

臺北市立大同高級中學投標須知

第壹節、總則：

- 一、法令依據：本案依據「臺北市市有公用房地提供使用辦法」及「國有非公用不動產招租管理辦法」規定辦理公用房地提供使用，採公開招標方式辦理，並參考政府採購法(以下簡稱採購法)及採購法主管機關所訂定法規、釋函及相關規定辦理。
- 二、採購標的名稱及案號：115學年度市有公用房地提供使用-熱食部(案號：11520)。

房地標示	所有權人	管理機關	使用面積	備 註
房屋門牌： <u>臺北市中山區長春路167號</u> (建號)： <u>臺北市中山區長春段三小段01693-001建號</u>	<u>臺北市</u>	<u>臺北市立大同高級中學</u>	<u>135.13平方公尺</u>	如附圖 (至美樓)
基地座落(地號)： <u>臺北市中山區長春段三小段4地號</u>	<u>臺北市</u>	<u>臺北市立大同高級中學</u>	<u>29.73平方公尺</u>	如附圖 (至美樓)

- 三、本採購招標方式：公開招租。
- 四、本招租案訂底價，並公告底價，底價為：不得低於1萬7,230元，以得標金額為主。
- 五、使用期間：115年8月1日起至117年7月31日止。
契約期間屆滿，使用關係當然消滅。
- 六、本招租案不適用我國締結之條約或協定，外國廠商不可參與投標。不允許在我國境內設立之外國分支機構參與投標。
- 七、領標、開標：
 - (一)領標期限：自公告日起至115年7月26日下午11時59分止。
 - (二)領標方式：請至本校首頁/重要公告
(https://www.ttsh.tp.edu.tw/category/news/news_01/)免費下載。
 - (三)截止投標時間：自公告日起至115年7月27日上午8時30止。
 - (四)開標時間及地點：115年7月27日上午9時，假本校行政大樓1樓開標室辦理。
 - (五)評審會議時間及地點：115年7月27日上午11時10分，假本校行政大樓3樓簡報室辦理。
- 八、本採購案之招標文件，務請詳為檢閱點清，如有遺漏，應即請本機關補足。投標廠商應於投標前詳閱招標文件，並得自行赴相關履約地點勘查。
- 九、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向本機關提出，釋疑提出期限至115年7月24日中午12時止。

第貳節、投標廠商資格條件

- 十、本採購 ☒ 不允許 ☐ 允許 共同投標。
投標廠商資格 ☒ 不允許 ☐ 允許 分包廠商就其分包部分具有者代替之。
我國投標廠商、依第8點規定允許外國廠商投標，且外國廠商採用在我國境內設立之外國分支機構參與投標者、或依第8點規定雖不允許外國廠商投標，但允許在我國境內設立之外國分支機構參與投標者，基本資格及應附證明文件如下：
 - (一)與招標標的有關者：
 1. 廠商登記或設立證明：機關應依標的特質、需求勾選，並得複選，且應於本目載明投標廠商須 ☐ 同時符合、☒ 僅須任一項符合或 ☐ 部分符合之情形為_____

1. 其他業類或其他證明文件：

a. 公司登記證明文件（登記機關核准公司登記之核准函、公司登記表、公司登記證明書、或列印經濟部商業司「全國商工行政服務入口網」商工登記資料之公司登記資料查詢網站之「公司基本資料」均屬之）或商業登記證明文件（登記機關核准商業登記之核准函、商業登記抄本、商業登記證明書、或列印「全國商工行政服務入口網」商工登記資料之商業登記資料查詢網站之「商業登記基本資料」均屬之）。

■營業項目代碼、營業項目：F501060餐館業、F501990其他餐飲業、C199030即食餐食製造業或其他與本標案相關之項目。（該特定營業項目非屬許可業務者，廠商所營事業之登記，如載明除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務者，視為包括該特定營業項目。），廠商得於投標前至經濟部商業司建置之「全國商工行政服務入口網」一商工登記資料公示查詢系統，下載列印登記資料，納入投標文件。（註：營利事業登記證自98年4月13日起不再作為證明文件）

□b. 其他證明文件：_____。

以上廠商登記或設立證明，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。廠商附具之證明文件，其內容與招標文件之規定有異，但截止投標前公開於目的事業主管機關網站之該廠商最新資料符合招標文件規定者，本機關得允許廠商列印該最新資料代之。

2. 廠商納稅證明：廠商就下列證明文件擇一檢附。

(1)營業稅繳稅證明（本項適用於依營業稅法須報繳營業稅者之情形）：為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。新設立且未屆第1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登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。

(2)所得稅證明：最近1年所得稅納稅證明或所得稅結算申報繳費收執聯。廠商不及提出最近1年證明文件者，得以前1年之納稅證明文件代之。

以上營業稅或所得稅之納稅證明，得以相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。依法免繳納營業稅或所得稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

(二)與履約能力有關者：

■廠商信用證明：非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄之票據交換所或受理查詢之金融機構出具之信用證明文件，並符合下列規定。

(1)查詢日期，應為截止投標日前半年以內。

(2)票據交換所、金融機構或政府電子採購網出具之第1類或第2類票據信用資料查覆單。

(3)查覆單上應載明之內容如下：

a. 資料來源為票據交換機構。

b. 非拒絕往來戶。

c. 最近3年內無退票紀錄。（退票但已辦妥清償註記者，視同為無退票紀錄。機關有證據顯示廠商於截止投標期限前，係拒絕往來戶或有退票紀錄者，依證據處理。）

d. 資料查詢日期。

e. 廠商統一編號或名稱。但不具法人人格之廠商，應以其負責人個人戶方式

申請票據信用資料查詢。

(4)查覆單經塗改或無查覆單位圖章者無效，為不合格標。但經由政府電子採購網產製票據信用證明而無查復單位圖章者，仍為合格標。

(三)依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構，依法令免申請核發許可登記證明文件、公司登記或商業登記證明文件、承攬或營業手冊、繳稅證明文件或加入商業團體者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。

(四)投標廠商聲明書：

投標廠商聲明書應依其附註規定填寫，並加蓋廠商及負責人印章或簽署。

(五)其他文件：

1. 勞務採購案件屬人力派遣性質者：廠商應附人力派遣業切結書(未提出者仍為合格。但應於簽約前補正)。
2. 臺北市政府採購廠商誠信治理承諾書(未提出者仍為合格。但應於簽約前補正)。
3. 投標廠商投標文件所標示之分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商自我檢核表(未提出者仍為合格，但應於簽約前補正)。
4. 廠商確認瞭解「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」規定切結書(未提出者仍為合格，但應於簽約前補正)。

十一、投標廠商應提出之資格證明文件，除招標文件另有規定者外，得以影本為原則。本機關得通知投標廠商提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係不實之文件者，依採購法第50條規定辦理。

前項影本之尺寸與正本不一致，或未載明與正本相符、未加蓋廠商印章或簽署等情事，而不影響辨識其內容或真偽者，不影響其有效性。決標後本機關依第82點規定查驗正本。

第參節、押標金

十二、押標金金額：☒無需繳納。

第肆節、共同投標

十三、本招租案：☒不允許共同投標。

第伍節、統包

十四、本招租案：☒非採統包方式。

第陸節、投標

十五、投標廠商標價幣別：☒新臺幣。

十六、本招租案：☒不允許提出替代方案。

十七、投標廠商應詳閱招標文件之各項規定，並詳為估算其標價，以不易塗改之書寫工具，依規定格式填寫或鍵入相關投標文件。除招標文件另有規定者外，廠商不得擅改本機關原訂內容或附加任何條件(附有條件者，視為未附有)。招標文件附有單價分析表及供給材料表者，廠商投標時免附，但訂約時仍為契約附件。

十八、廠商投標文件採人工投標，應分別依下列規定辦理：

- (一) 採一次投標不分段開標者：依招標文件規定得將資格及價格文件分別裝訂後與服務建議書7份，無須分別密封，一併裝入投標封套內書面密封，於截止收件期限前以郵遞或專人寄(送)達本機關投標，如有延誤，應自行負責。
- (二) 適用/準用/參考最有利標決標及評分及格最低標之採購，無論是否分段開標，其服務建議書或企劃書裝入投標封套(箱)即可，無須分別密封。
 1. 投標廠商資格不符招標文件者，不得參與評選(審)。
 2. 廠商價格文件有第34點第4項情形者，不得參與評選(審)。
- (三) 本須知所稱價格文件(含投標書及☒詳細價目表，應依規定填寫提出)說明如下：
 1. 本採購非屬適用或準用最有利標、參考最有利標精神決標之採購案：投標書加蓋廠商及負責人印章或簽署(電子投標者為數位簽章或電子簽章)。價格文件如有塗改應加蓋廠商或負責人印章或簽署。

2. 屬勞動派遣（指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為）：派遣勞工（指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者）之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞、健保、就業保險費用）與廠商應負擔之勞、健保、就業保險費用、積欠工資墊償基金提繳費及勞工退休金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（含利潤、相關稅捐及管理所需一切費用等）報價。
3. 投標文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準；文字與文字不符時，以較低者為準。但投標書之報價不符招標文件規定者，依第57點規定仍為不合格標。

(四) 投標封套（箱）：係指投標文件最外層之封套或不透明之容器，其封面應標示廠商名稱、地址及標案案號或採購名稱。採人工或電子領標人工投標者，將領標憑據附上於投標封套（箱）外或於開標後依機關通知再行提出。

(五) 證件封、規格封、價格封及投標封套，得使用本機關所提供者，亦得由投標廠商自行下載、製作或購用。但其封面內容應標示明確，以避免開標審標發生錯誤，如無法判別所擬參加之標案者，視為不合格標。

十九、同一廠商對同一標案只能寄送一份投標文件；廠商與其分支機構，或其二以上分支機構，均不得對同一標案分別投標。但複數決標，廠商就不同分項分別投標者，不在此限。

二十、經寄(送)達本機關之投標文件，除招標文件另有規定者外，投標廠商不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷、更改，亦不允許依採購法第33條第3項及其施行細則第32條規定補正非契約必要之點之文件。

二十一、廠商有下列情形之一者，除招標文件另有規定者外，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商；如屬第6款至第10款情形之一者，亦不得協助投標廠商：

- (一) 經依採購法第103條刊登於政府採購公報，且在不得參加投標之期限內者。
- (二) 廠商投標文件所標示之分包廠商，於截止投標或截止收件期限前係屬採購法第103條第1項規定期間內之廠商者。
- (三) 廠商之負責人或合夥人，與承辦本標的規劃、設計、施工或供應之專案管理廠商負責人或合夥人相同。
- (四) 廠商與承辦本標的規劃、設計、施工或供應之專案管理廠商，為關係企業或同一其他廠商之關係企業。
- (五) 政黨及與其具關係企業關係之廠商。
- (六) 提供本標的規劃、設計服務之廠商。
- (七) 代擬本標的招標文件之廠商。
- (八) 提供本標的審標服務之廠商。
- (九) 提供本標的專案管理之廠商。
- (十) 因履行本機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊，於使用該等資訊有利其得標之廠商。

(十一) 屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，涉及該法第14條「公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為」者。但本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，不在此限。

■前項第6款及第7款之情形，本機關依採購法施行細則第38條第2項審查後：

■同意 ☐ 不同意 該廠商參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商。

本機關於決標或簽約後，始發現廠商有第1項情形者，應依採購法第50條規定辦理。

二十二、截止投標日或開標日為辦公日，而該日因故停止辦公，除招標文件另有規定或本機關另有公告者外，依政府電子採購網（網址：<http://web.pcc.gov.tw/>）下載專區/颱風天等標期/公布之「因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日或開標日是否延期處理原則」選擇適當之處理方式。

二十三、廠商投標時其他應行注意事項：

- (一) 投標文件（含報價有效期，下同）有效期自投標時起至開標次日起30日止。
- (二) 投標廠商之投標文件，應僅限於招標文件有規定，且與招標標的有關者。其他文件，應避免附入投標文件內，投標文件如附有非屬招標文件規定之文件，視同未附，且本機關不予審查，投標廠商亦不得以此文件向本機關有所主張。
- (三) 投標廠商提出之定型化產品型錄或說明書，不得附記招標文件未規定之條件。如附有該等文字，視為未附記。
- (四) 投標文件除招標文件另有規定者外，以中文為準。
- (五) 招標文件規定得以外國文字書寫檢附之投標文件，應附中文譯本，其中文譯本之內容與原文不一致時，除資格文件以原文為準外，餘投標文件均以中文譯本為準。
- (六) 投標廠商因投標所需之任何費用，不論本標案有無決標，均由投標廠商自行負擔。

第柒節、開標及審標

二十四、本機關會同相關機關及單位，依招標公告所定之時間及地點開標，並以本機關名義決標。但招標文件另有規定者，依其規定。

二十五、開標現場注意事項：

- (一) 投標廠商請依照公告開標之時間及地點（本機關不另行通知），由負責人或代理人攜帶授權書正本參與開標，並依本機關要求出示之。
- (二) 授權書之填寫詳如授權書之注意事項。
- (三) 廠商負責人如未到場或代理人未攜帶授權書，視同放棄參與開標或當次提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價之權益。
- (四) 開標案件每一投標廠商得參加人數為[2]人，出席人員應配合機關要求簽到，非投標廠商之人員不得參與開標。
- (五) 開標現場使用語言、文字等皆以中文表達，投標廠商若有需要應自聘翻譯人員會同出席翻譯。
- (六) 投標廠商不得於開標及後續採購作業現場錄音錄影。

二十六、辦理公開招標，除有採購法第48條第1項各款情形之一不予開標決標外，符合下列各款之合格廠商家數在法定家數以上時，應即依招標文件所定時間開標決標：

- (一) 依採購法第33條規定將投標文件書面密封，於投標截止期限前送達招標機關或其指定之場所。
- (二) 無採購法第50條第1項規定不予開標之情形。
- (三) 無採購法施行細則第33條第1項及第2項規定不予開標之情形。
- (四) 無採購法第38條及其施行細則第38條第1項規定不得參加投標之情形。

二十七、採購案如有3家以上合格廠商投標，開標後有2家以上廠商有下列情形之一，致僅餘1家廠商符合招標文件規定者，本機關得依採購法第48條第1項第2款「發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者」或第50條第1項第7款「其他影響採購公正之違反法令行為」之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理：

- (一) 投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。
- (二) 資格或價格文件未附或不符合規定。
- (三) 其他疑似刻意造成不合格標之情形。

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，如有由同一廠商之人員代表出席情形，依採購法第50條第1項第1款或第7款規定辦理。

二十八、開標前，開標主持人於開標時應宣布投標廠商之名稱或代號、家數及其他招標文件規定宣布之事項。其有標價者，並宣布之。

二十九、依採購法第42條第1項就資格(或評選)與價格採取分段投標、開標之標案，其第一階段已達法定家數而開標者，後續階段之開標，不受廠商家數之限制。

三十、本招租：■不採行協商措施。

三十一、開標審標之順序，除招標文件另有規定者從其規定外，依下列規定辦理：

■一次投標不分段開標者，所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封；本機關就廠商投標文件不分段開標審標。

三十二、本機關審查廠商投標文件時，發現其內容不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤情形者，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。如係明顯打字或書寫錯誤且與標價無關者，得允許廠商更正。

三十三、廠商之投標文件，於開標審標時發現有下列情形之一者，判定為不合格標。但經本機關依第33點規定可釐清者，不在此限。另廠商之服務建議書或企劃書於評選項目所報內容，除招標文件載明不符合者，不納入為評選對象外，該不符合招標文件所載之情形，由評選/審查/評審委員會（或小組），就各評選項目或子項不符合之情形，酌予扣分或評比較低之分數或名次，非屬不合格標。

（一）投標文件未依第陸節投標之規定辦理者。

（二）資格文件經審查結果有下列情形者：

1. 有第19點之情形者。

2. 未依本須知規定檢附廠商資格文件者。

3. 未提出投標廠商聲明書、提出之聲明書有其附註規定不得參加投標或不得作為決標對象者、或未加蓋廠商及負責人印章或簽署者。

（三）價格文件審查結果未符合招標文件規定者：

1. 詳細價目表（如僅供投標廠商之參考，不適用第1子目至第3子目規定。）：

（1）與本機關提供樣式不符。

（2）未依規定格式填寫或鍵入。

（3）擅改本機關原訂內容。

（4）使用鉛筆或其他易塗改工具書寫。

（5）塗改處未加蓋廠商或負責人之印章或署名。

2. 投標書（如附錄九）除前目規定外，有下列情形之一，仍屬不合格標：

（1）報價未以中文大寫數目字填寫或鍵入。

（2）書寫或列印模糊不清，難以辨識。

（3）破損致部分文字缺少。

（4）未加蓋廠商或負責人印章或簽署，或其印文或簽署不能辨識。

（5）未能辨識標價之情形。

（6）採適用最有利標決標之採購，除招標文件規定價格納入協商項目者外，投標書標價超過本機關公告之預算金額。

（四）投標文件之有效期已屆且不同意延長者。

（五）有採購法第50條第1項情形之一者：

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投標。

4. 以不實之文件投標。

5. 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯。

6. 第103條第1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。

（六）前款第5目所稱「重大異常關聯」，其認定為有下列情形之一者：

1. 投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

2. 投標標封或通知本機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。

3. 廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。

4. 其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

5. 廠商投標文件所載負責人為同一人。

(七) 廠商投標文件所提出之分包廠商，於投標日以前已屬採購法第103條第1項規定期間內不得參加投標或作為決標對象或分包之廠商者；或於投標後至決標前方屬採購法第103條第1項規定期間內不得參加投標或作為決標對象或分包之廠商，經本機關通知限期改正而逾期未改正者。

(八) 開標時，除招標文件另有規定者外，人工領標收據經審查結果或領標電子憑據書面明細經政府採購領投標系統檢核後，有下列情形之一：

1. 領標憑據編號重複者。

2. 提供之領標憑據非本標案或未檢附，經本機關依採購法第51條及其施行細則第60條規定，通知廠商提出說明，仍無法提出本標案領標憑據者。

三十四、廠商投標文件，原則不予發還。但有下列情形得發還之：

(一) 參加投標廠商或合格廠商未達法定家數而流標時，其投標文件除投標封套(或其影本)本機關必須留存外，其餘部分得經廠商要求並簽收後領回。

(二) 本標案如有採購法第48條第1項各款情形之一而不予開標時，投標文件得由廠商簽收後領回。

(三) 本標案開標後因故廢標時，其投標文件原則不發還。但得經廠商要求並簽收後發還其影本，或於影本上加蓋廠商或負責人印章或簽署由機關留存後，發還其原件。

(四) 未得標廠商之投標文件，廠商要求發還者，機關得保留其中一份，其餘發還，或僅保留影本。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。

第捌節、決標

三十五、本採購決標原則及決標方式：

(一) 決標原則：■參考最有利標精神，作業程序依第38點規定辦理。

(二) 決標方式：■單價（每月房地使用費）決標，優勝廠商標價高於底價者決標。

三十六、除招標文件另有規定者外，標價以投標書上中文大寫數目字填寫之總價為準，經審查以合於招標文件規定，且無採購法第58條「總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質，不能誠信履約之虞或其他特殊情形」者。

標價報經核准後，應即通知開標主持人、監辦人及相關人員作成決標紀錄，製作決標紀錄之日期即為決標日期。決標後立即通知該廠商至本機關辦理訂約事宜，

三十七、經審查合格之廠商，由本機關通知參加評選。評選依下列規定辦理：

(一) 依招標文件及參考採購法相關規定進行評選。本機關成立採購評審委員會辦理與評審相關作業。

(二) 「評審項目」、「評審標準」依評選須知規定，評定方式詳本點第5款。

(三) 投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得於簡報時再發放簡報資料，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。簡報詢答過程中，評選委員不得要求廠商提供機關回饋或要求更改投標文件。

(四) 評選委員會評審時，依招標文件規定，必須由投標廠商進行簡報者，投標廠商未出席簡報及現場問答者，不影響其投標文件之有效性。但評審項目列有簡報評選項目者，該項目以零分計。

(五) 本招租案參考最有利標，採序位法：■價格納入評比，以序位第一，經■評審委員會出席委員過半數之決定者為最符合需要廠商，取得優先議價權。序位計算方式，係以出席評選委員各評選項目之分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。如評定結果有2家以上廠商為同一優勝序位者，以標價高者優先議價。

(六) 評選結果有2家以上序位同為第一，且均得為決標對象時，依下列方式決定最有利標

廠商。但綜合評選已達3次者，逕行抽籤決定之。■擇獲得出席評審委員評定序位第一較多者為序位第一；仍相同者，抽籤決定之。

(七) 評審結果，應經本機關首長或其授權人員核定後，依規定辦理決標程序。

(八) 以序位法評定最有利標者，其評選結果如無法依機關首長或評選委員會出席委員過半數之決定最有利標時，則予以廢標。

(九) 公開評選之優勝廠商，應經本機關首長或其授權人員核定後，依優勝序位於完成議價後決標。但不得更改招標文件之規定，且不得降低廠商投標文件所承諾之內容及評選時廠商所承諾之事項。

三十八、視同放棄情形指本機關依採購法第51條、第53條、第54條或第57條規定辦理時，通知廠商說明、減價、比減價、協商、更改原報價內容或重新報價，廠商未依通知期限辦理或未到場者。但投標廠商放棄說明、減價、比減價、協商、更改原報價內容或重新報價，其不影響該廠商為合於招標文件規定之廠商者，仍得為決標對象。

三十九、廠商投標文件所標示之分包廠商，於決標後發現其於投標後至決標前方屬採購法第103

條第1項規定期間內不得參加投標或作為決標對象之分包廠商者，本機關通知廠商限期以其他合於招標文件規定之分包廠商代之，逾期未改正者，依採購法第50條第2項規定辦理。

第玖節、保證金

四 十、保證金：

(一) 得標廠商應繳納保證金■新臺幣5萬元。

(二) 保證金應以得標廠商之名義繳納。

(三) 得標廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，履約保證金之有效期，除招標文件另有規定者外，財物及勞務採購應較履約期限長90日以上。但得標廠商以銀行開立之不可撤銷擔保信用狀或銀行之書面連帶保證繳納，有效期未能立即涵蓋上述有效期，須先以較短有效期繳納者，其有效期每次至少3年，得標廠商應於有效期屆滿前30日辦理完成繳交符合契約約定額度之保證金。廠商未能依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由致無法於有效期內完成驗收者，履約保證金之有效期應按遲延期間延長之。

(四) 除招標文件另有規定外，保證金之繳納期限為本契約起始日起10日內。

四十一、得標廠商未依規定期限繳納保證金或繳納之額度不足或不合規定程式者，本機關不予受理。但其情形可以補正者，本機關得通知得標廠商限期補正；逾期不補正者，不予受理，並依採購法令及招標文件規定辦理。

四十二、投標廠商得以下列一種以上方式繳納保證金：

(一) 現金。

(二) 金融機構簽發之本票、支票或保付支票。

(三) 郵政匯票。

(四) 政府公債。

(五) 設定質權之金融機構定期存款單。

(六) 銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀。

(七) 銀行書面連帶保證書。

(八) 保險公司之連帶保證保險單。

前項第5款至第8款之保證金格式應符合採購法主管機關所訂之格式。保證金以金融機構簽發之支票、本票、保付支票、郵政匯票繳納者，應為即期並以本機關為受款人。以設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單或其他擔保繳納者，依其性質，應分別記載

本機關為質權人、受益人、被保證人或被保險人。

四十三、保證金之繳納：

(一) 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：

得標廠商以現金繳納者應在招標文件所訂之繳納期限前，逕繳至或電匯入台北富邦銀行市府分行 分行 本機關戶名：台北市立大同高級中學特種基金保管款，帳號：1605060190000-2 帳號，並取具收據聯送本機關核對，以憑換領本機關正式收據；除現金(招標文件另有規定者從其規定)外，得標廠商得逕向本機關出納單位繳納，由本機關發給正式收據。

(二) 設定質權之定期存款單：

得標廠商應自行衡酌設定質權之辦理時間，並至少在招標文件所訂之繳納期限前，持中央目的事業主管機關登記核准之金融機構簽發之定期存款單所附之空白定期存款質權設定申請書，向本機關申請在該申請書上用印，俟本機關蓋妥後，攜帶該申請書逕向該簽發定期存款單之金融機構辦理質權設定，設定完妥後，廠商應在履約保證金繳納期限前將定期存款單、定期存款單設定覆函繳納至本機關，並由本機關發給正式收據。

(三) 銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀：

得標廠商應自行向銀行申請辦理不可撤銷擔保信用狀，信用狀上應以特別條款註明可分批次求償，得標廠商應在招標文件所訂之繳納期限前將信用狀、空白匯票4張以上及匯票承兌申請書4張以上繳納至本機關。並由本機關發給正式收據。

(四) 銀行書面連帶保證：

得標廠商應自行向銀行申請辦理履約連帶保證金保證書，該保證書應由銀行負責人或代表人簽署，加蓋銀行印信或經理職章後，在招標文件所訂之繳納期限前繳納至本機關，並由本機關發給正式收據。

(五) 保險公司之連帶保證保險單：

得標廠商應在招標文件所訂之繳納期限前，與保險公司簽訂履約保證金保單後繳納至本機關。並由本機關發給正式收據。

四十四、得標廠商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，審核後始予接受。

四十五、保證金之發還詳契約約定。

第拾節、簽訂契約

四十六、除招標文件另有規定者外，得標廠商應於決標次日起10日內至本機關辦理資格文件正本核對手續。

四十七、除招標文件另有規定者外，得標廠商應於決標次日起15日內，按照本機關所規定之格式及所需文件，與本機關簽訂契約。契約書之製作裝訂由得標廠商為之，其所需費用由得標廠商負擔。

四十八、除招標文件另有規定者外，簽訂契約時詳細價目表、單價分析表或其他相關書表所列各項目之單價，依本機關原列預算單價，以決標總價與預算總價比例調整為原則，但詳細價目表所列之人力項目單價，依本機關原列預算單價不予調低；有特殊情形或得標廠商認為某項目單價不合理時，得於訂約時由本機關與得標廠商協議調整之。

第拾壹節、廠商之拒絕往來

四十九、本機關發現廠商有下列情形之一，應將其事實、理由及依採購法第103條第1項所定期間通知廠商，並附記如未提出異議者，將刊登政府採購公報，並依採購法第102條、第103條規定辦理對廠商之停權處分：

(一) 容許他人借用本人名義或證件參加投標者。

(二) 借用或冒用他人名義或證件投標者。

(三) 擅自減省工料，情節重大者。

(四) 以虛偽不實之文件投標、訂約或履約，情節重大者。

- (五) 受停業處分期間仍參加投標者。
- (六) 犯採購法第87條至第92條之罪，經第一審為有罪判決者。
- (七) 得標後無正當理由而不訂約者。
- (八) 查驗或驗收不合格，情節重大者。
- (九) 驗收後不履行保固責任，情節重大者。
- (十) 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- (十一) 違反採購法第65條規定轉包者。
- (十二) 因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約，情節重大者。
- (十三) 破產程序中之廠商。
- (十四) 歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士，情節重大者。
- (十五) 對採購有關人員行求、期約或交付不正利益者。

負履約連帶保證之廠商，經本機關通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。

機關為第1項通知前，應給予廠商口頭或書面陳述意見之機會，機關並應成立採購工作及審查小組認定廠商是否該當第1項各款情形之一。

機關審酌第1項所定情節重大，應考量機關所受損害之輕重、廠商可歸責之程度、廠商之實際補救或賠償措施等情形。

第拾貳節、其他

五十、本機關與廠商間之招標、審標、決標之爭議，廠商得依採購法第75條之規定向本機關提出異議。屬公告金額以上之採購，對異議之處理結果不服或本機關逾期不處理，得依採購法第76條之規定向臺北市政府採購申訴審議委員會提出申訴。爭議屬政府採購法第31條規定不予發還或追繳押標金者，不受公告金額以上之限制。

五十一、得標廠商應依採購法第98條暨其施行細則規定於履約期間僱用身心障礙者及原住民，僱用不足者應繳納代金，其繳納代金專戶帳號如下：

(一)公司設籍於臺北市者，繳納代金專戶為臺北市勞動力重建運用處身心障礙者就業基金專戶，銀行別：台北富邦銀行/公庫處；帳號108970+公（勞）保證號8碼（不足部分於證號前補0且不含英文碼），共計14碼。餘非設籍於臺北市者，請另洽詢所在地直轄市或縣市政府。

(二)原住民族就業基金專戶，帳號為「臺灣銀行營業部(二)007036070022」。

五十二、本投標須知為契約之一部分。

五十三、檢舉或申訴方式：

(一)檢舉受理單位

1. 法務部調查局檢舉電話：(02)2917-7777、傳真(02)2918-8888、檢舉信箱：新店郵政60000號信箱、地址：231新北市新店區中華路74號。
2. 臺北市調查處檢舉電話：(02)2732-8888、檢舉信箱：臺北市郵政60000號信箱、地址：106臺北市大安區基隆路二段176號。
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. 臺北市政府採購稽核小組聯絡電話：1999轉1052（外縣市請撥（02）2720-8889轉1052）、傳真：(02) 2723-9354、地址：臺北市信義區市府路1號3樓南區。
5. 中央採購稽核小組聯絡電話：(02) 8789-7548、傳真：(02) 8789-7554、地址：臺北市信義區松仁路3號9樓。

(二)申訴受理單位

臺北市政府採購申訴審議委員會聯絡電話：1999轉1058或1059（外縣市請撥（02）2720-8889轉1058或1059）、傳真：(02) 2720-5870、地址：臺北市信義區市府路1號9樓東北區。

五十四、本須知未載明之事項，依其他招標文件及政府採購相關法令規定。

五十五、補充說明：_____。