

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

各項內含選項者，由機關擇符合本採購案者勾填。

- 一、本採購適用本校採購作業辦法及程序，並參考政府採購法（以下簡稱採購法）部份條款及其主管機關所訂定之規定。
- 二、本標案名稱：**信義校區植栽維護**。
- 三、採購標的為：
 - ☐ (1) 工程。
 - ☐ (2) 財物；其性質為：☐ 購買；☐ 租賃；☐ 定製；☐ 兼具兩種以上性質者（請勾選）。
 - ☒ (3) 勞務。
- 四、本採購屬：
 - ☐ (1) 公告金額十分之一以下之採購。
 - ☐ (2) 逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。
 - ☒ (3) 公告金額以上未達查核金額之採購。
 - ☐ (4) 查核金額以上未達巨額之採購。
 - ☐ (5) 巨額採購。

☐ 已依「機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定」第2點第1項，簽准預期待使用情形及效益目標
- 五、本採購：非共同供應契約
- 六、本採購預算金額（不公告者免填）：**不公告**。
- 七、本採購預計金額（不公告者免填）：**不公告**。
- 八、依採購法第5條由法人或團體代辦採購者，委託機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
- 九、依採購法第40條代辦採購者，洽辦機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
- 十、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(不同者請書明機關名稱、地址及電話)。
- 十一、依採購法第85條之1，受理廠商履約爭議調解(無金額限制)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：廠商與本機關間之招標、審標、決標、訂約、履約及驗收之爭議，得依政府採購法及相關規定向機關提出異議或履約爭議調解。
- 十二、本採購為：未分批辦理。
- 十三、招標方式為：依採購法第49條規定公開取得書面報價或企劃書。
 - ☐ 本案業經機關首長或其授權人員核准，本次公告未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，將改採限制性招標方式辦理。
- 十四、本採購：
 1. 不適用我國締結之條約或協定，外國廠商：
 - ☐ (1-1) 不可參與投標。我國廠商所供應財物之原產地須屬我國者。
 - ☒ (1-2) 不可參與投標。但我國廠商所供應財物之原產地得為下列外國者：
 - (1-2-1) 國家或地區名稱：**均可**(未列明者即不允許)
 - (1-2-2) 是否允許供應大陸地區標的：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

☐是
☒否

2. 本採購廠商履約過程中下列地點倘有使用機具，且其具有聯網或無線傳輸能力之通訊組件，該組件☒不得為大陸廠牌；☒原產地不得為大陸地區者。(由招標機關依個案特性或需求勾選，例如但不限於考量個案履約地點及履約過程相關保密及資安需求等級)。

☒ (2-1) 全部地點。

☐ (2-2) 部分地點：_____。

3. 廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施)，其不允許使用大陸地區產品之項目：_____

十五、本採購：非以統包辦理招標。

十六、本採購：不允許廠商共同投標。

十七、本採購只允許廠商電子領標、書面報價，不提供現場領標。電子領標文件內容與招標公告內容不一致時，依採購法第41條規定，請向招標機關請求釋疑；如無請求釋疑，以招標公告為準。廠商以電子資料傳輸方式於投標截止日期前以電子化資料報價，該電子化資料，視同正式文件，免另備書面文件。供遞送之網址為：政府電子採購網(<http://web.pcc.gov.tw>)。廠商以書面文件方式於投標截止日期前以書面報價。供遞送之地址為：臺北市信義區吳興街250號臺北醫學大學醫學綜合大樓後棟一樓總務處事務組。

十八、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足1日者，以1日計。

十九、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：依採購法施行細則第43條第3項規定。(機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿1日者以1日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。)

二十、本採購依採購法第33條第3項：不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

二十一、本採購依採購法第35條：不允許提出替代方案。

二十二、投標文件有效期：自投標時起至開標後30日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。

二十三、廠商應遞送投標文件份數：1式1份。

二十四、投標文件使用文字：

☒ (1) 中文(正體字)。

☐ (2) 中文(正體字)，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

☐ (3) 其他(由招標機關敘明)：

二十五、依採購法不公開開標之依據：中央機關未達公告金額採購招標辦法第4條第1項及電子採購作業辦法第15條第2項。

二十六、本採購開標採分段開標。

第一階段資、規格標開標時間(※廠商得免派員參與)：114年08月29日上午10時整。

第一階段資、規格標審查且未通過者不得參與後續第二階段價格標之開標

審查、議(比)價。

投標廠商提送各項文件資料，應符合本須知所訂條件，且經審查合格者，始得參加下一階段之開標、議(比)價。如審查時對資、規格有疑問時，得要求投標廠商澄清說明，投標廠商應於接獲本機關通知起二個日曆天(含例假日)內提供，廠商不得拒絕回答或藉機要求變動報價。如逾期未回復或補充後仍審查不合格，則視同資、規格不符，不得參加下一階段之開標、議(比)價。

二十七、押標金金額(無押標金者免填)：無。

☐ (1)一定金額：新台幣_____元整。

☐ (2)標價之一定比率：____%。

二十八、為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5第2項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網<https://web.pcc.gov.tw/>查詢服務/廠商相關/優良廠商名單/有效名單列表)，押標金予以減收金額：

☐ 行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之50%。

☐ 其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等)，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之50%)：

為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之6所稱全球化廠商者，押標金予以減收之金額(無者免填)：

為營造業法第51條所稱優良營造業，參與案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，押標金予以減收金額，其減收金額不併入前2項減收總額度計算(無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵)：

二十九、押標金有效期(無押標金者免填)：無

三十、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納(無押標金者不適用)

三十一、以現金繳納押標金之規定(無押標金者免填)：無。

~~(1)政府電子採購網線上繳納。(距截止投標期限不足5分鐘時，將無法使用本方式繳納押標金，請廠商提早作業)~~

~~(2)未採線上繳納者，其繳納處所或金融機構帳號：~~

三十二、履約保證金金額(無者免填)：☐一定金額：_____；☐契約金額之一定比率：____%。

☐ 廠商如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，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。

三十三、得標廠商應繳納之履約保證金：

☐ (1)得以符合招標文件所定投標廠商資格條件之其他廠商之履約及賠償連帶保證代之。

☐ (2)不得以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之。

三十四、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之5第2項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網<https://web.pcc.gov.tw/>常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，履約保證金予以減收金額：

☐ 行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。

☐ 其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等)，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：

得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：

得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，履約保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 項減收總額度計算(無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵)：

三十五、履約保證金有效期(無履約保證金者免填)：

三十六、履約保證金繳納期限(無履約保證金者免填)：。

三十七、無履約保證金之理由為：

☐ (1) 未達公告金額之工程、財物採購。

☐ (2) 依市場交易慣例或採購案特性，無收取履約保證金之必要或可能者。

☒ (3) 勞務採購。

三十八、保固保證金金額(無者免填)：無。

三十九、保固保證金有效期(無保固保證金者免填)：無。

四十、保固保證金繳納期限(無保固保證金者免填)：無。

四十一、得標廠商應繳納之保固保證金：

☐ (1) 得以符合招標文件所定投標廠商資格條件之其他廠商之履約及賠償連帶保證代之。

☐ (2) 不得以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之。

四十二、得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 5 第 2 項所稱優良廠商者(公開於政府電子採購網<https://web.pcc.gov.tw/>常用查詢/優良廠商名單/有效名單列表)，保固保證金予以減收金額：

☐ 行政院公共工程委員會公共工程金質獎之得獎廠商，減收原應繳額度之 50%。

☐ 其他獎項(例如「推動職業安全衛生優良工程金安獎」、「民間參與公共建設金擘獎」、「交通部金路獎」、「經濟部公共工程優質獎」等)，由招標機關敘明獎項名稱及減收額度，其減收總額度不逾原定應繳總額之 50%)：

得標廠商為押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 33 條之 6 所稱全球化廠商者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：

得標廠商為營造業法第 51 條所稱優良營造業，且得標案件屬營造業法所稱營繕工程之工程採購者，保固保證金予以減收金額，其減收金額不併入前 2 項減收總額度計算(無者免填，惟押標金、工程保證金或工程保留款應至少擇一項給予獎勵)：

四十二之一、植栽工程養護期保證金(僅適用於工程驗收合格後給付全部植栽價金之情形)額度為全部植栽價金之____%(由機關於招標時自行填列；未填列者，為 25%)，於機關給付全部植栽費用時扣回，作為廠商植栽養護之擔保，無須

另行繳納。

四十三、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號(無保證金者免填)：

- (一)以金融本票、支票、保付支票或郵政匯票(票據請勿加「禁止背書轉讓」，以利作業)繳納者，應為即期且以本機關全銜「財團法人臺北醫學大學」為受款人。
- (二)繳納方式：配合本機關出納作業，廠商繳納時須到校臨櫃辦理。如為第一次投標，請至出納組(醫學綜合大樓後棟1F)繳納押標金後，將(暫)收據攜至事務組承辦同仁處影印後檢附，收據正本請逕行保管留存，敬請配合。如第二次投標，得延用第一次投標所繳之押標金，免再繳納。
- (三)押標金及各種保證金退還時機，均依各階段期限屆滿後，依本機關付款程序，無息退還。

四十四、押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、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繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，並應符合本機關押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定格式。

四十五、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或已發還者，並予追繳：(無需押標金之案件免列)

- (一)以虛偽不實之文件投標。
- (二)借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參投標。
- (三)冒用他人名義或證件投標。
- (四)得標後拒不簽約。
- (五)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- (六)對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。
- (七)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

前項追繳押標金之情形，屬廠商未依招標文件規定繳納者，追繳金額依招標文件中規定之額度定之；其為標價之一定比率而無標價可供計算者，以預算金額代之。

附記：主管機關認定之情形如下(行政院公共工程委員會 108 年 9 月 16 日工程企字第 1080100733 號令)：

- 1.有採購法第 48 條第 1 項第 2 款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形。
- 2.有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一。
- 3.廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有採購法第 87 條各項構成要件事實之一。

四十六、廠商依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定減收押標金，其有不發還押標金之情形者，應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第102條第3項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第103條第1項所定期限內者，亦同。

四十七、本採購：

☒ (1)訂底價，但不公告底價。

☐ (2)訂底價，並公告底價。底價為：_____元。

☐ (3)不訂底價，理由為：☐訂定底價確有困難之特殊或複雜案件；☐小額採

購。

四十八、決標原則：最低標，非依採購法施行細則第64條之2辦理。如二家以上廠商標價相同，且均得為決標對象時，本機關將依採購法施行細則第62條規定，另行通知廠商減價。

☐合於招標文件規定之最低標標價超過開標前訂定之底價，本機關將依採購法第53條規定，另行通知廠商減價。減價方式採到場減價：由本機關另行通知投標廠商於指定時間至機關場所減價。

(一)第二階段價格標開標(議(比)價)時間(※廠商負責人或授權代表人須親自參與)：☐同開標日，於資格審查後接續辦理；☒另訂於114年09月04日(四)下午02:00整。

第二階段價格標開標(議(比)價)地點：☐同開標地點；☒本校醫學綜合大樓前棟三樓第一會議室。

投標廠商須依照機關所通知開標時間及地點，由負責人攜帶身分證明文件或代理人攜帶授權書及身分證明文件、投標印章(含負責人章)出席開標，依採購法第51條、第53條或第54條辦理時提出說明、減價或當場參加比減價格，非投標廠商之人員不得參與開標。廠商未派員到場者，視同放棄，喪失對投標文件提供說明或價格比減之權利。

(二)減價程序：

- 1.開標後，合於招標文件規定之投標廠商僅有1家者，如其投標價逾底價，機關將逕洽該廠商減價，減價次數不得逾3次；合於招標文件規定之投標廠商如有2家以上者，其中之最低標超過底價時，得洽最低標廠商優先減價1次，減價結果如仍超過底價時，則由所有合於招標文件規定之投標廠商同時比減價格，比減價格次數不得逾3次。
- 2.如有2家以上廠商標價相同，且均得為決標對象時，其比減價格次數已達採購法第53條規定之3次限制者，逕行抽籤決定之。前述標價相同，其比減價格次數未達3次者，應由該等廠商再行比減價格1次，以低價者決標。若比減後之標價仍相同者，抽籤決定之。
- 3.標價不合理之處理：如最低標廠商之標價顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，則機關得依採購法第58條規定，要求最低標廠商於限期內提出說明或擔保。廠商未於通知期限內提出合理之說明或擔保者，機關得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。
- 4.投標廠商未到場參與開標者，則視同放棄說明、減價等各項權利，但不影響其為合格廠商，仍得為決標對象。

☐合於招標文件規定之最低標標價超過開標前訂定之底價即廢標，本機關不辦理減價程序。

四十九、本採購採：

五十、本採購：

【投標須知】第6頁，共12頁

(2)決標方式為：

☒ (2-1)總價決標。

☐ (2-2)分項決標。

☐ (2-3)分組決標。

☐ (2-4)依數量決標。

☐ (2-5)單價決標 (以單價乘以預估數量之和決定得標廠商)。

☐ (2-6)其他(由招標機關敘明)：

五十一、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容(請載明擴充之金額、數量或期間上限，並應將預估選購或擴充項目所需金額計入採購金額。未保留增購權利者免填)：

五十二、本採購適用採購法：

☒ (1)無例外情形。

☐ (2)本機關係軍事機關而有採購法第 104 條第 1 項但書之例外情形：

☐ (3)有採購法第 105 條第 1 項之例外情形。

☐ (4)有採購法第 106 條第 1 項之例外情形。

五十三、投標廠商之基本資格須符合以下任一資格 (可複選)：

☒ (1)具公司登記。

☒ (2)具商業登記。

☐ (3)為身心障礙福利機構團體或庇護工場。

☐ (4)為原住民廠商。

且須同時符合以下任一資格 (可複選)：

☐ 為營造業

☐ 土木包工業

☐ 綜合營造業：

等級：☐ (1)甲等

☐ (2)乙等(含以上)

☐ (3)丙等(含以上)

☐ 專業營造業

☐ 為室內裝修業

投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件：另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目)：

☒ **廠商登記或設立之證明文件。** (如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或授權機構核發合法登記或設立證明文件)(營利事業登記證於 98 年 4 月 13 日起廢止，已不再作為登記證明文件之用。公司組織依公司法辦理公司登記，請檢附公司登記證明；獨資、合夥之商業依商業登記法辦理商業登記，請檢附商業登記證明；亦可透過經濟部「全國商工行政服務入口網」(網址：<http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp>商工登記資料查詢)或各直轄市、縣(市)政府資訊網站查詢商業登記資料，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。)

- ☒ **廠商納稅之證明文件。**(廠商最近一期納稅證明文件，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。)
- ☒ **廠商信用之證明：**如票據交換機構或受理查詢之金融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紀錄證明、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等。(查覆單經塗改或無查覆單位圖章者無效)。外國廠商得出具「會計師簽證之財務報表」。
- ☒ **會勘單 (詳附件四)：**廠商須完成現場會勘，並確實瞭解履約項目及施作內容。場勘前請務必先與請購單位聯絡人聯繫並確認時間，場勘後須由請購單位於會勘單上核章。(請購單位：總務處事務組，請購聯絡人：徐嘉澤先生，信義校區聯絡電話：2736-1661，分機：2318)
- ☒ **廠商製造、供應或承做能力證明：**如曾完成與招標標的類似之製造、供應或承做之文件。
- ☐ **廠商有維修、維護或售後服務能力之證明：**請檢附廠商維修工程師具受訓合格證明(相同機型)，或具有維持本儀器能力之證明。
- ☐ **型錄或規格說明書：**須依標單規格分別標示清楚，以供請購單位審查。投標廠商應另行提供型錄或規格文件，且須依標單規格分別標示清楚，不得以標價清單加蓋廠商公司章作為投標廠商之規格文件，如有此情形，本機關得認定廠商未提出規格文件為規格不合格。
- ☒ **廠商違法或違約行為經本機關依政府採購法第101條第1項規定通知後，**於程序進行中，尚未刊登政府採購公報之廠商，該廠商不得參與本機關之採購。
- ☐ **本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，**廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站 <http://www.moeaic.gov.tw/>)。(註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 16 點之勾選)。
- ☐ **本採購內容涉及國家安全，**不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與。(註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依 GPA 第 3 條規定，妥適考量本須知第 16 點之勾選)

五十四、本採購非屬特殊採購。

五十五、廠商於投標時聲明「本廠商之資格及投標標的之內容均符合本採購案招標公告及招標文件之規定」者，本機關於必要時得通知廠商限期提出相關文件供查驗，查驗結果如有不符，或係不實之文件者，依採購法第50條規定辦理。

投標廠商之標價有下列情形之一為投標文件內容不符合招標文件之規定：
(底價未公告者免填)

☐ 高於公告之底價者。

不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席會議，如有由同

一廠商之人員代表出席情形，機關得依採購法第50條第1項第1款或第7款之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理。

機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第50條第1項第5款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：

- 一、投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。
- 二、押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。
- 三、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。
- 四、其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依採購法第50條第1項第5款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」處理。

機關辦理採購，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，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、押標金未附或不符合規定。
- 二、~~投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。~~
- 三、資格、規格或價格文件未附或不符合規定。
- 四、~~標價高於公告之預算或公告之底價。~~
- 五、其他疑似刻意造成不合格標之情形。

☐工程採購案件，其屬營造業法所定營繕工程者，投標之土木包工業須登記於工程所在地區之直轄市、縣(市)或營造業法第11條所定毗鄰之直轄市、縣(市)。如有違反，屬投標文件內容不符合招標文件之規定。

五十六、招標標的之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任：由招標機關另備如附件。

五十七、依採購法第65條及採購法施行細則第87條之規定，本採購標的之下列部分及依其他法規規定應由得標廠商自行履約之部分，不得由其他廠商代為履行(視個案情形於招標時勾選；無者免填)：

☐ (1) 主要部分為：_____。

☐ (2) 應由得標廠商自行履行之部分為：_____。

☐ 除前項所列者外，屬營造業法第3條第1款之營繕工程，且得標廠商為營造業者，其主要部分尚包括：工地主任、工地負責人、專任工程人員、安全衛生人員均應為廠商僱用之人員。

五十八、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(由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項(2))：

☐ (1) 應於投標文件內預先提出者，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

☐ (2) 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。

五十九、投標廠商之標價條件：

- ☐ (1) 送達招標機關指定地點(由招標機關敘明地點)：
- ☒ (2) 於招標機關指定地點完工(由招標機關敘明地點)：至本機關指定地點及招標文件所規定完成履約等一切費用。
- ☐ (3) 其他(由招標機關敘明)：

六十、投標廠商標價幣別：

- ☒ (1) 新臺幣。
- ☐ (2) 外幣：~~_____ (指定之外幣由招標機關敘明外幣種類)。~~
- ☐ (3) 新臺幣或外幣：~~_____ (指定之外幣由招標機關敘明外幣種類，該外幣並以決標前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率折算總價)。~~

六十一、採購標的之維護修理(不需維護修理者免填)：

- ☐ (1) 由得標廠商負責一定期間，費用計入標價決標(招標機關敘明其期間)：
- ☐ (2) 由機關自行負責。
- ☐ (3) 另行招標。

六十二、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：

- (一) 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。
- (二) 代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。
- (三) 提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。
- (四) 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。
- (五) 提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。
- ☐ 前項第 1 款及第 2 款之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者(本項未勾選者，表示機關不同意)，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 款指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

六十三、全份招標文件包括：(可複選；刊登於政府電子採購網之本案招標公告為招標文件之一部分，不另檢附)

- ☐ (1) 招標投標及契約文件。
- ☒ (2) 投標須知。
- ☒ (3) 投標標價清單。
- ☒ (4) 投標廠商聲明書(詳附件一)。
- ☐ (5) 契約條款。
- ☐ (6) 招標規範。
- ☒ (7) 其他(由招標機關敘明，無者免填)：
- ☒ 廠商資格、規格審查表(詳附件二)：須檢附相關證件影本。
- ☒ 出席代表授權書(詳附件三)：廠商負責人得親自或授權人員參加採購案有關會議(會議當日須帶身份證明文件)，被授權人員應提交「出席代表授權書」。
- ☒ 投標標封標籤(詳附件五)：含資規格標、價格標、外標封三個標籤，請書明投標廠商名稱、地址等資訊，並就各標封分別裝封後，張貼標籤於標封封面。

六十四、投標廠商應依規定填妥本招標所附招標投標文件、投標標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部皆須張貼投標標封標籤(詳附件五)並書明投標廠商名稱、

地址及採購案號或招標標的等資訊。廠商所提供之投標文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。

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。

- 六十五、投標文件須於**民國114年08月29日上午10時前**，以郵遞、專人送達方式送達至下列收件地點：**110臺北市信義區吳興街250號臺北醫學大學醫學綜合大樓後棟一樓總務處事務組劉又溱小姐處**。若逾時或資格不符規定者，其所投之標亦視為無效。投標廠商投標後不得以任何理由要求修改標單內容或發還押標金、撤銷其報價單。

※適逢本校暑假期間，每星期三不上班，洽公請務必配合。

- 六十六、本須知未載明之事項，依本機關採購作業辦法、作業程序及參酌政府採購相關法令辦理。

- 六十七、其他須知（請機關自行訂定。例如：辦理原住民族工作權保障法第11條規定之採購、辦理身心障礙者權益保障法第69條規定之採購、辦理資源回收再利用法第22條規定之採購，應注意依相關法規，將應於招標文件載明事項納入。）：

(一)**本案請購單位及聯絡方式**：請購單位：總務處事務組，請購聯絡人：徐嘉澤先生，信義校區聯絡電話：02-2736-1661 分機：2318。

(二)截止投標日或截止收件日，因故停止上班，以其次一辦公日之同一截止投標或收件時間代之。開標日如遇不可抗力之災害，本機關停止上班，無法如期開標時，開標原則上以次一辦公日同時間同地點舉行代之，如開標時間、地點有異動則由本機關另行電話或其他方式通知投標廠商。

(三)本機關優先採購取得環境保護標章使用許可，而其效能相同或相似之產品。產品或其原料之製造、使用過程及廢棄物處理，符合再生材質、可回收、低污染或省能源者，亦同。其他增加社會利益或減少社會成本，而效能相同或相似之產品，準用前項之規定。（請務必於投標時檢附相關證明）

(四)為配合行政院環境保護署推動各機關綠色採購政策，投標廠商所報產品如已取得行政院環境保護署認可之環境保護產品使用許可或證明文件者，請逐項註明並於投標文件內檢附相關證明文件（並附列印公開於行政院環境保護署綠色生活資訊網站之資料佐證）。交貨時立約商須檢附該證明文件以供查核。若在本契約期間提出上項環境保護產品證明文件，亦得據以列入。廠商所報產品如已取得經濟部能源局核發之節能標章證書，亦得比照上述規定辦理。

- 六十八、受理廠商檢舉之採購稽核小組連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處（站、組）檢舉電話及信箱：

(一)教育部採購稽核小組（地址：100 臺北市中正區中山南路 5 號、電話：02-77365529、傳真：02-23583005）

(二)臺北市調查處（地址：106 臺北市大安區基隆路二段 176 號；臺北市郵政 60000 號信箱、電話：02-27328888）

(三)法務部調查局（地址：231 新北市新店區中華路 74 號；新店郵政 60000 號信箱、電話：02-29177777、傳真：02-29188888）

(四)中央採購稽核小組（地址：110 臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓、電話：

02-87897548、傳真：02-87897554)

六十九、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：100006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：100006臺北市中正區博愛路166號。

標價清單

(▼請列示分項價格)

採購項目及規格內容	數 量	單 價	總 價
信義校區植栽維護壹式，施作項目及區域說明如下：	24 個月		
<p>一、植栽維護作業範圍：含以下區域內所有建物及各樓層平台、花台及頂樓、戶外廣場、球場、停車場、建物外圍鄰近停車場等區域植栽養護及景觀維護。</p> <p>(一)信義校區(臺北市信義區吳興街250號)。</p> <p>(二)本校毋山學苑(臺北市信義區吳興街284巷22弄92-1號)。</p> <p>(三)本校人社院(臺北市吳興街284巷28弄51號)。</p> <p>二、植栽維護種類及數量：詳附表一，實際植栽種類及數量須以現場為主。</p> <p>三、履約期限：114年09月01日至116年08月31日。</p> <p>四、植栽景觀維護作業內容：包含每週、每月、年維(養)護、機動作業等內容，相關作業基準及週期，詳附表二。</p> <p>五、植栽及校區景觀環境維護作業規定：詳「作業規範」說明。</p> <p>六、驗收方式：廠商除第一期需檢付保險資料外，應於每月5日前(如遇假日則順延至次一工作)檢附上個月「維護查驗紀錄表」(詳附表三)及各區域各項目施作前、中、後各四張驗收照片，且照片需呈現施作時間、地點、地拍攝日期等資訊，以供機關審核。</p> <p>七、廠商須完成現場會勘，並確實瞭解履約項目及施作內容，避免得標後無法履行本案之各項業務，後續履約如有任何疑義，概以機關解釋為準。</p>			
信義校區植栽維護投標金額合計(含稅)			

請購單位：總務處事務組 請購聯絡人：徐嘉澤先生 信義校區聯絡電話：2736-1661 分機：2318

投標金額合計 新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(含稅)
(請以國字大寫填入)

履約期限 114年09月01日至116年08月31日，共計24個月。

備註 ※清潔施作內容及相關規範請詳閱附件「作業規範」及附表，投標時請一併檢附於標單後，並須蓋章。

廠商資料	廠商名稱：	請蓋公司授權印鑑大小章： 投標日： 年 月 日	
	統一編號：		
	廠商地址：		
	廠商聯絡人：		電話：
	聯絡人 Mail：		手機：



【規格附件】

植栽維護作業相關規範

範圍

- 一、維護地點：含以下區域內所有建物及各樓層平台、花台及頂樓、戶外廣場、球場、停車場、建物外圍鄰近停車場等區域植栽養護及景觀維護。
 - (一)信義校區（臺北市信義區吳興街 250 號）。
 - (二)本校母山學苑（臺北市信義區吳興街 284 巷 22 弄 92-1 號）。
 - (三)本校人社院（臺北市吳興街 284 巷 28 弄 51 號）。
- 二、植栽維護種類及數量(詳附表一)：實際植栽種類及數量須以現場為主。
- 三、履約期限：114 年 09 月 01 日至 116 年 08 月 31 日，共計 24 個月。
- 四、廠商須完成現場會勘，並確實瞭解履約項目及施作內容，避免得標後無法履行本案之各項業務，後續履約如有任何疑義，概以機關解釋為準。

每週維護及養護作業內容及基準

- 一、草皮修剪、喬（灌）木下雜草清除（含清運）：
 - (一)廠商應每周巡查修剪全區草皮植栽一次(除母山學苑，僅每月修剪清理各樓層花台一次)修剪後植栽縫隙中不可有喬灌木樹種殘留，機關得依實際需求增減修剪次數。
 - (二)禁止以噴灑除草劑方式辦理，草皮、灌木下之雜草中如有易傷人或有害之草種（如含羞草、銀膠菊、蔓澤蘭等），須以人工從根部拔除處理，另灌木上蔓藤類及鋪面隙縫雜草亦應自根部清除。
 - (三)廠商應視草皮生長狀況適度割刈，每次草皮修剪後（以當日修剪區域為主）應保持 3~5 公分，並以平坦碧綠為原則。
 - (四)廠商如以人工方式清除雜草以連根拔除為原則，若廠商使用割草機作業，應依相關規定佩戴安全防護具等，並避免傷及周邊植栽，如有損傷應負責補植賠償。
 - (五)人工拔除清理間隙雜草：玉龍草草皮區域間隙雜草需以人工方式拔除。
 - (六)每次割草之廢草、樹葉等廢棄物，須於當日收拾清運完畢，同時做好環境清潔維護。
- 二、植栽澆灌：
 - (一)廠商須配合機關澆灌系統灑水時間，並依天候安排人工進行植栽澆灌作業。
 - (二)草坪、灌木、喬木需定時澆灌，廠商應備齊臨時澆灌設備以補自動澆灌設備不足之處。
 - (三)澆灌設備（不含澆灌系統幹管及澆灌設備控制系統）如有破損（澆灌支管及噴頭）需由廠商負責修復及維護。
 - (四)廠商應確保植栽水分充足不致枯死，室內公共區域植栽應安排合理間隔天數執行澆灌。針對噴灌系統未能噴灌之區域，應以人工噴灑且須深達表土下 10~15 公分。
 - (五)廠商應針對積水過多區域進行適度排水改善，以利植栽生長。如植栽處土壤凹陷造成積水，需補平改善。
 - (六)植栽因水分不足乾枯死亡，廠商須負責補植賠償。
- 三、植栽花草養護新(補)植：
 - (一)廠商須每周巡檢花草植栽並修剪雜亂及枯黃枝葉(或經機關通知應立即派人適當修剪)。
 - (二)廠商須負責機關內概有植栽保活，如有樹木花草枯死，廠商應先檢查其原因，並於維護查驗紀錄上註記，且應於機關指定期限內完成補植及撫育並負責保活。
 - (三)如遇颱風、天災造成植栽腐爛枯死，機關將另行提供樹種及草皮，廠商需協助負責栽種且不得另行收費。
 - (四)廠商於植栽新植前應將土壤翻鬆、曝曬、施肥、整地及放樣等，並報請機關查驗後始可種植。
 - (五)廠商須配合機關開學及慶典活動，協助草花新植並依季節栽種適宜植物，且所栽種苗木應為生長強健、無病蟲害之袋植苗，袋植苗費用得由機關另行支付。
- 四、植栽巡檢病蟲害（含紅火蟻）通報：
 - (一)植栽拔草維護時，若發現入侵紅火蟻蹤跡及蟻丘，需立即通報機關並配合並進行防治。
 - (二)進行病蟲害防治作業進場前須先作好安全告示，施作前、中、後須對施藥範圍設定安全警告設施（如警告標語或阻隔設施等）及安全維護作業並協助事後拆除，廠商應向機關提報防治報告（應載明防治內容、毒性、種類、施放之 PPM 等必要資料），治療作業需持續至蟲害完全控制根除為止。作業過程應避免危及機關人員安全及污染地下水源。
- 五、其他臨時交辦之簡易植栽養護（如小範圍除、拔草及喬灌木修剪等）。

【規格附件】

植栽維護作業相關規範

每月維護及養護作業內容及基準

- 一、喬（灌）木修剪（含清運）：
 - (一) 喬（灌）木修剪應每月施做各一次，枯枝、病枝、交叉枝、徒長枝、雜亂枝或過密等不良枝條應予以鋸除。有花台者修剪時應在花台邊緣內，有欄杆圍牆者應低於欄杆圍牆。
 - (二) 依既有之樹冠樹形為依據，或另由機關指示樹形加以施作。
 - (三) 灌木下之雜草應自灌木內將雜草從根部清除，另灌木上蔓藤類雜草應一併自根部清除。
 - (四) 距離地面 2 公尺高以下枝幹如有影響通道，應予以修除。
 - (五) 大枝幹枝切口須塗上樹脂以防病蟲害侵入，並視需要進行病蟲害防護工作。
 - (六) 修剪下來之殘枝落葉，須於當日收拾清運完畢，同時做好環境清潔維護。
 - (七) 履約期間，本處得要求廠商針對特定樹木予以合理之修剪，廠商不得拖延或拒絕。
 - (八) 颱風季前應完成大型喬木枝葉修剪工作，以避免受強風後折斷。
- 二、病蟲害防治：
 - (一) 廠商應依植栽種類、生長狀況及病蟲害危害情況進行噴藥防治，並以效果顯著、低污染性（對人畜無害及污染環境之虞者）之藥劑為原則。
 - (二) 廠商應每月巡查評估機關各區域植物及土壤病蟲害之性質及嚴重性，並提出防治計畫。對一般性及風土性之病蟲害採適當之預防措施；對突發性病蟲害採適當之治療。如發生病蟲害時應即噴施，為預防引起抗藥性，同樣化學成分之農藥，不宜連續施用。
 - (三) 若經評估須進行病蟲害防治工作，施作前後及施作中廠商須對施藥範圍設定安全警告設施（如警告標語或阻隔設施等），以維護安全，治療作業需持續至蟲害完全控制根除為止。事後並應向機關提報防治報告。
 - (四) 植栽如感染病蟲害時，廠商須負責防治並恢復植株健康，若造成受損或枯死，廠商應無償修復或補植。
 - (五) 養護期間預防性噴灑及遇有蟲害隨機噴灑，並依草坪、樹木生長狀況及病蟲危害情況噴灑防治或依機關需求增加噴藥次數。

年維護、機動作業內容及基準

- 一、植栽施肥：
 - (一) 廠商須依植栽種類、生長狀況及季節天候條件，供給適當肥料。
 - (二) 施肥前土壤應先澆水。乾燥時不得施肥。施肥需均勻，請使用有機肥料並將肥料用量詳實紀錄於維護查驗紀錄中。
- 二、防汛、防颱植栽修剪、固定及復原：
 - (一) 每年汛期前及颱風來襲前，廠商應主動巡查並將植栽修剪完畢，避免樹木折枝傾倒，並進行支架巡查、調整、加強，補足現場不足之部分。
 - (二) 廠商如有應架設而未加設支架，致該樹傾倒，造成財產損失，責任歸屬應由廠商負責。
 - (三) 如颱風來襲造成樹木倒塌，須補植或扶正及仆倒樹木清運，所增加之機械租用、運載費用等，依實際發生項目數量，由機關另行付費。
 - (四) 廠商應配合機關作業時程於災後五日內將傾倒樹木全數扶正並協助仆倒樹木清運，機關得應依廠商實做項目及數量另行付費，包含：支架、繩索、鐵絲、重機械租用等費用。
 - (五) 如遇颱風、天災造成植栽死亡，得由機關提供樹種及草皮並交由廠商無償協助栽種，不另收費。
- 三、節慶活動景觀盆栽布置：
 - (一) 廠商應事前將景觀植栽場圖規劃或盆栽樣品提報機關審核，經同意後始得布置，並由機關按實際植栽景觀佈置內容另行付費。
 - (二) 廠商應協助慶典活動現場植栽景觀佈置維護，定期澆水保持美觀並保活至節慶活動結束。



【規格附件】

植栽維護作業相關規範

植栽及校區景觀環境維護作業規定

- 一、因機關更換其他植栽或新移植之喬（灌）木，廠商應予納入後續維護範圍，不可藉故推託或要求增加工作款。
- 二、履約期間及範圍內，對於未明確規範而與維護工作內容相關之事項，機關得要求廠商處理，廠商需加以配合，且不得要求另外計價。如遇機關有臨時性維護需求，廠商應即派員處理，不得推拖。
- 三、廠商每週至少一次派駐一至二人到場，執行週間養護及月養護，實際到場次數以完成維護作業為準，機關並得視實際需要，要求增加到場次數，廠商不得拒絕。年養護由廠商另行安排時間，並事先通知機關後實施。
- 四、執行各項景觀植栽維護工作，應檢附施作前、後照片及相關維護紀錄，並妥善留存紀錄文件，供機關隨時查驗。廠商並應實施自主檢查，確保全部植栽，經常維持良好、美觀狀態。
- 五、廠商需派遣對植物生長特性熟稔、修剪技術純熟之技術人員執行修剪作業，倘機關認為廠商派遣之人員不稱職時，得即時請廠商派遣之人員停止作業，廠商需無條件於三日內另派適當人員執行。廠商倘更換技術人員次數累計數逾三次，仍不能改善達到契約標準時，機關得解除或終止契約。
- 六、廠商廠商於決標次日起十四個日曆天內須向本校提報作業人員名單，送本校審核備查。若人員異動，須於三日內補送新進人員人事資料。派駐工作人員須身心健康、四肢健全、素行良好，無犯罪或其他不良紀錄，足以勝任景觀植栽維護工作，隨時佩帶機關所核發之識別證。
- 七、契約價金包括一切人工、材料、機(工)具、動力、搬運、撤除、養護及其他直接與該項作業有關之費用。
- 八、廠商應於防汛期(5~6月)前及颱風來襲前加強修剪喬灌木，植栽樹木應做支撐補強及穩固等作業，不得有未植入土壤內之情事，如支撐物及繫繩有腐朽應更換。
- 九、颱風風災後應以適當機具將合約工作範圍內傾倒之樹木扶正並護架或繫纜穩固，產生之所有廢棄物需在一週內清除。
- 十、廠商應向機關提報所使用之病蟲害防治藥物、防治內容、濃度、有效天數等，並應避免汙染水源或危及民眾安全，如用藥傷及其它植物或草皮與機關資產者，廠商應負責復原。
- 十一、廠商執行本工作應自備植栽園藝必備之工具及耗材，並不得任意擺放於園區內，如有遺失或被竊情事，概由廠商自行負責。
- 十二、高大植栽定期修剪，須經機關同意，若有吊車(附安全吊籃)需求，所需費用由機關負擔（依實際施作次數結算）。
- 十三、廠商工作人員應配合聽從機關指示，在不影響植栽維護工作下，協助支援一般性之清潔或勞務工作。
- 十四、廠商應隨時注意既有與新種植物生長及發育狀況，如發現植物有異狀，應盡速提出並執行改善措施，如因疏忽、管理不當或發生嚴重之病蟲害，致呈現枯萎死亡者，廠商應無條件換植補種（補植之樹徑、樹冠尺寸或花草植株間隙需機關核可），所需費用概由廠商負責。
- 十五、廠商於執行本規範各項作業時，應注意避免損傷機關或其員工資產，並負事故發生賠償責任。
- 十六、廠商執行景觀植栽維護工作之枯枝、淤泥、樹葉及廢草等廢棄物及污染物，應「隨作隨收隨清」並於當日清除乾淨，不得堆置暫放於垃圾桶旁或人行步道上。廠商且應依相關環保法令之規定，運棄於合法之收置或處理場所，並清運至合法垃圾掩埋場或委託清潔隊處理，若未遵守相關規定而遭環保局取締，廠商應自行負責。如有逾期清除之情事，機關得另洽其他廠商代為清除，所需費用機關自當月給付價金中扣除。
- 十七、廠商執行本服務規範應遵守機關代表或政府機關各項環保或污染檢查或查證工作，並須派員會同辦理，並應於當日環境維護紀錄表簽到備查。
- 十八、機關舉辦各類活動（來賓參訪或內、外部稽查作業）需加強整理整體環境，廠商於接獲通知後應配合機關業管人員指示調用充足之人力辦理，機關不另給價。
- 十九、廠商應規劃人員工作安排，包含機具（割草機、灌木修剪機及長臂鍊鋸）、藥劑、肥料等種類、品名、來源證明、作業時程、檢查表單等，並經本校審查，經審查核可使用之機具、藥劑，非經陳報本校再審，不可以其他藥劑替代。

【規格附件】	植栽維護作業相關規範
驗收及付款方式	<p>一、機關依廠商每月（期）實際施作項目，分期支付契約價金，倘廠商執行工項不足者，按實際工項金額核算之。</p> <p>二、各期之付款條件：除第一期需檢付保險資料外，廠商應於次月 5 日前（如遇假日則順延至次一工作）檢附當月「維護查驗紀錄表」（詳附表三）及各區域各項目施作前、中、後各四張驗收照片，照片上需呈現拍攝日期之資訊（如施作時間、地點等），供機關管理單位簽認查驗，待機關驗收通過後通知廠商開立發票，向機關請領。機關於接到廠商請款單據後依機關付款流程，於收到發票後次月進行付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限視補助機關核撥款項時程及機關付款流程進行付款。</p>
罰則	<p>一、廠商應確實辦理各項植栽養護工作，廠商如未達契約要求，機關依下列扣罰標準計扣罰款，並得按日連續處罰之。</p> <p>二、缺失扣罰：依各工項每項每次扣罰新臺幣 2,000 元，並得連續扣罰。扣罰款項，於每月工作查驗後，由機關於未領之款項中扣除。</p> <p>三、廠商應於每月檢具維護查驗紀錄，如經機關查核發現以下情形，按缺失記點，未於限期改善完成，機關得連續處罰之。</p> <p>（一）廠商未依項目及週期施作，每項每次扣罰新臺幣 2,000 元。</p> <p>（二）依契約規定或經機關通知應繳交之文件或資料，若廠商未依限送達者，除法令或契約另有規定外，扣罰新臺幣 2,000 元；若經機關通知仍未改善者得連續扣罰，至改善完竣為止。</p> <p>（三）廠商維護查驗紀錄登錄不實或不完整，每次缺失扣罰新臺幣 2,000 元。</p> <p>四、機關因遇重要、緊急情事或臨時之需要，請廠商機動養護施作，廠商未予配合或拒不辦理，視為重大缺失扣罰新臺幣 50,000 元。</p> <p>五、廠商當月若累計缺失已逾十次，廠商應出具書面報告說明並提出改善計畫及措施。</p> <p>六、廠商如惡意、蓄意或未盡責任依施作項目施作或不符機關要求，機關得限期廠商改善，廠商逾期不改善或仍不符機關要求，機關除依上述規定處予罰款外，得另自行委託專業廠商維護施作，衍生費用應由廠商支付，機關並依相關規定辦理。</p>

【採購規格書附表一：機關植栽種類及數量】

信義校區植栽維護-植栽種類及數量

維護項目	地點	品種	數量
喬木	教研大樓	阿勃勒(9米)	10
喬木	百米大道	楓香(6米：20棵・8米：30棵)	50
喬木	百米大道	九芎(4米)	2
喬木	百米大道	吉野櫻(4米)	5
喬木	百米大道	肖楠(9米)	1
喬木	醫綜大樓	小葉欖仁(9米)	20
喬木	醫綜大樓	阿勃勒(9米)	2
喬木	醫綜大樓	茄冬(9米)	1
喬木	醫綜大樓	楓香(8米)	2
喬木	醫學模擬教育大樓	茄苳(9米)	5
喬木	醫學模擬教育大樓	肯氏蒲桃(12米)	18
喬木	醫學模擬教育大樓	榕樹(9米)	6
喬木	醫學模擬教育大樓	楓香(9米)	2
喬木	醫學模擬教育大樓	緋寒櫻(4米)	6
喬木	杏春樓	流蘇	8
喬木	杏春樓	小葉南洋杉(15米)	2
喬木	君蔚樓	緋寒櫻	1 ¹ 2
喬木	君蔚樓	楓香(6米)	3
喬木	體育館	樟樹(12米)	4
喬木	校門口	洋紅風鈴木(12米)	2
喬木	口腔醫學大樓	吉野櫻(4米)	8
喬木	口腔醫學大樓	台灣欖樹(6米)	4
喬木	楓林大道及停車場(含校外)	楓香(12米)	57
喬木	楓林大道及停車場(含校外)	榕樹(9米)	8
喬木	楓林大道及停車場(含校外)	洋紅風鈴木(9米)	10
喬木	形態學大樓	阿勃勒(9米)	3
喬木	形態學大樓	小葉欖仁(9米)	9
喬木	形態學大樓	茄苳(12米)	2
喬木	形態學大樓	肯氏蒲桃(12米)	5
	喬木類植栽維護數量合計：		267株

維護項目	地點	花台	面積
灌木	教學研究大樓	9處	695m ²
灌木	杏春樓	5處	160m ²
灌木	君蔚樓	2處	106m ²
灌木	醫綜大樓前、後棟、廣場	12處	200m ²
灌木	口腔醫學大樓	4處	130m ²
	灌木類植栽維護面積合計：		1291m ²

維護項目	地點	面積
草皮	教學研究大樓	842m ²
草皮	君蔚樓	236m ²
草皮	醫綜大樓前、後棟(含4、5F平台)	710m ²
草皮	口腔醫學大樓	240m ²
草皮	形態學大樓	613m ²
草皮	體育館	597m ²
草皮	教學大樓	420m ²
草皮	醫檢大樓	502m ²
草皮	醫綜廣場	566m ²
草皮	足壘球場四周	733m ²
草皮	拇山學苑	848m ²
草皮	人社院	223m ²
	草皮類植栽維護面積合計：	6530m ²

【採購規格書附表二：植栽景觀維護作業基準及週期】

維護周期	維護項目	施作區域	單位數量	頻率(年)	維護內容
週維(養)護 ※機關得視天候條件及實際需求彈性調整施作日期及次數。	草皮修剪、喬(灌)木下雜草清除(含清運)	教研大樓、君蔚樓、醫綜大樓前後棟(含4、5樓平台)、口腔醫學大樓、形態學大樓、體育館、教學大樓、醫學模擬教育大樓、百米大道、足壘球場四周、拇山學苑、人社院	6530m ²	52次	1.廠商應每周巡查修剪全區草皮植栽一次(除拇山學苑,僅每月修剪清理各樓層花台一次)修剪後植栽縫隙中不可有喬灌木樹種殘留,機關得依實際需求增減修剪次數。 2.禁止以噴灑除草劑方式辦理,草皮、灌木下之雜草中如有易傷人或有害之草種(如含羞草、銀膠菊、蔓澤蘭等),須以人工從根部拔除處理,另灌木上蔓藤類及鋪面隙縫雜草亦應自根部清除。 3.廠商應視草皮生長狀況適度割刈,每次草皮修剪後(以當日修剪區域為主)應保持3~5公分,並以平坦碧綠為原則。 4.廠商如以人工方式清除雜草以連根拔除為原則,若廠商使用割草機作業,應依相關規定佩戴安全防護具等,並避免傷及周邊植栽,如有損傷應負責補植賠償。 5.人工拔除清理間隙雜草:玉龍草草皮區域間隙雜草需以人工方式拔除。 6.每次割草之廢草、樹葉等廢棄物,須於當日收拾清運完畢,同時做好環境清潔維護。
	人工拔除清理間隙雜草	教研大樓、君蔚樓、醫綜大樓前後棟(含4、5樓平台)、口腔醫學大樓、形態學大樓、體育館、教學大樓、醫學模擬教育大樓、百米大道、足壘球場四周、拇山學苑、人社院	850m ²	52次	
	植栽澆灌	本案所有維護區域	7944m ²	52次	1.廠商須配合機關澆灌系統灑水時間,並依天候安排人工進行植栽澆灌作業。 2.草坪、灌木、喬木需定時澆灌,廠商應備齊臨時澆灌設備以補自動澆灌設備不足之處。 3.澆灌設備(不含澆灌系統幹管及澆灌設備控制系統)如有破損(澆灌支管及噴頭)需由廠商負責修復及維護。 4.廠商應確保植栽水分充足不致枯死,室內公共區域植栽應安排合理間隔天數執行澆灌。針對噴灌系統未能噴灌之區域,應以人工噴灑且須深達表土下10~15公分。 5.廠商應針對積水過多區域進行適度排水改善,以利植栽生長。如植栽處土壤凹陷造成積水,需補平改善。 6.植栽因水分不足乾枯死亡,廠商須負責補植賠償。
	植栽花草養護新(補)植	本案所有維護區域	7944m ²	52次	1.廠商須每月巡檢花草植栽並修剪雜亂及枯黃枝葉(或經機關通知應立即派人適當修剪)。 2.廠商須負責機關內概有植栽保活,如有樹木花草枯死,廠商應先檢查其原因,並於維護查驗紀錄上註記,且應於機關指定期限內完成補植及撫育並負責保活。 3.如遇颱風、天災造成植栽腐爛枯死,機關將另行提供樹種及草皮,廠商需協助負責栽種且不得另行收費。 4.廠商於植栽新植前應將土壤翻鬆、曝曬、施肥、整地及放樣等,並報請機關查驗後始可種植。 5.廠商須配合機關開學及慶典活動,協助草花新植並依季節栽種適宜植物,且所栽種苗木應為生長強健、無病蟲害之袋植苗,袋植苗費用得由機關另行支付。
	植栽巡檢病蟲害(含紅火蟻)通報	本案所有維護區域	7944m ²	52次	1.植栽拔草維護時,若發現入侵紅火蟻蹤跡及蟻丘,需立即通報機關並配合並進行防治。 2.進行病蟲害防治作業進場前須先作好安全告示,施作前、中、後須對施藥範圍設定安全警告設施(如:警告標語或阻隔設施等)及安全維護作業,並協助事後拆除,廠商應向機關提報防治報告(應載明防治內容、毒性、種類、施放之PPM等必要之資料),治療作業需持續至蟲害完全控制根除為止。作業過程應避免危及機關人員安全及污染地下水源。
月維(養)護 ※機關得視天候條件及實際需求彈性調整施作日期及次數。	灌木巡查修剪	教研大樓(含百米大道)、杏春樓、君蔚樓、醫綜大樓、廣場、醫學模擬教育大樓、口腔醫學大樓、形態學大樓	1414m ²	12次	1.灌木修剪應每月施做一次,枯枝、病枝、交叉枝、徒長枝、雜亂枝或過密等不良枝條應等予以鋸除,有花台者修剪時應在花台邊緣內,有欄杆圍牆者應低於欄杆圍牆。 2.灌木下之雜草應自灌木內將雜草從根部清除,另灌木上之蔓藤類雜草亦應一併自根部清除。 3.依既有樹冠樹形為依據或另由機關指示樹形加以施作。生長雜亂及枯黃枝葉應進行適度修剪。 4.修剪下來之殘枝落葉,須於當日收拾清運完畢,同時做好環境清潔維護。 5.履約期間,本處得要求廠商針對特定樹木予以合理之修剪,廠商不得拖延或拒絕。

【採購規格書附表二：植栽景觀維護作業基準及週期】

維護周期	維護項目	施作區域	單位數量	頻率(年)	維護內容
	喬木巡查修剪 (3m<樹寬≤5m)	教研大樓、百米大道、醫綜大樓、醫學模擬教育大樓、杏春樓、君蔚樓、體育館、校門口、口腔醫學大樓、楓林大道及停車場(含校外)、形態學大樓	138 株	12 次	1. 喬木應每月疏枝整枝一次，疏枝時枯枝、病枝、交叉枝、徒長枝或過密等不良枝條應鋸除。 2. 距離地面 2m 高以下主幹之新生枝條應隨時予以修除；如有妨礙園區內行人通行，亦應隨時作適當處置。 3. 修剪後有必要時須配合施做病蟲害防治工作，大枝幹枝切口並須塗上樹脂以防病蟲害侵入。 修剪下來之殘枝落葉，須於當日收拾清運完畢，同時做好環境清潔。 4. 維護期間，機關得要求廠商針對特定樹木予以合理之修剪，廠商不得拖延或拒絕。 5. 颱風季前應完成大型喬木枝葉修剪工作，加強大型喬木之固定，以避免受強風後折斷。
	喬木巡查修剪 (5m<樹寬≤7m)		129 株	12 次	
	病蟲害防治	本案所有維護區域	7944m ²	12 次	1. 廠商應依植栽種類、生長狀況及病蟲害危害情況進行噴藥防治，並以效果顯著、低污染性之藥劑為原則。 2. 植栽如感染病蟲害時，廠商須負責防治並恢復植株健康，若造成受損或枯死，廠商應無償修復或補植。 3. 施作前後及施作中廠商須對施藥範圍設定安全警告設施(如警告標語或阻隔設施等)，以維護安全。 4. 養護期間預防性噴灑及遇有蟲害隨機噴灑，並依草坪、樹木生長狀況及病蟲危害情況噴灑防治或依機關需求增加噴藥次數。
年維(養)護、機動作業 ※機關得視天候條件、植栽生長狀況及實際需求等另行通知廠商施作。	植栽施肥	本案所有維護區域	1600KG	1 次	1. 廠商須依機關植栽種類、生長狀況及季節天候條件，供給適當肥料。 2. 施肥前土壤應先澆水。乾燥時不得施肥。
	防汛、防颱植栽修剪、固定及復原	本案所有維護區域	7944m ²	四次	1. 每年汛期前及颱風來襲前，廠商應主動巡查並將植栽修剪完畢，避免樹木折枝傾倒，並進行支架巡查、調整、加強，補足現場不足之部分。 2. 廠商如有應架設而未加設支架，致該樹傾倒，造成財產損失，責任歸屬應由廠商負責。 3. 如颱風來襲造成樹木倒塌，須補植或扶正及仆倒樹木清運，所增加之機械租用、運載費用等，依實際發生項目數量，由機關另行付費。 4. 廠商應配合機關作業時程於災後五日內將傾倒樹木全數扶正並協助仆倒樹木清運，機關得應依廠商實做項目及數量另行付費，包含：支架、繩索、鐵絲、重機械租用等費用。 5. 如颱風、天災造成植栽死亡，得由機關提供樹種及草皮並交由廠商無償協助栽種，不另收費。
	節慶活動景觀盆栽布置	本案所有維護區域	7944m ²	另行通知施作	1. 廠商應事前將景觀植栽場圖規劃或盆栽樣品提報機關審核，經同意後始得布置，並由機關按實際植栽景觀佈置內容另行付費。 2. 廠商應協助慶典活動現場植栽景觀佈置維護，定期澆水保持美觀並保活至節慶活動結束。

信義校區植栽維護 植栽維護查驗紀錄

年 月份

維護地點	維護項目	施作日期 (由廠商確實勾選)					維護頻率 (由廠商依施作項目勾選)	機關業管人員查驗
藥學暨營養大樓	頂樓草皮						週維(養)護： <input type="checkbox"/> 草皮修剪、喬(灌)木下雜草清除(運) <input type="checkbox"/> 人工拔除清理間隙雜草 <input type="checkbox"/> 植栽澆灌 <input type="checkbox"/> 植栽花草養護新(補)植 <input type="checkbox"/> 植栽巡檢病蟲害(含紅火蟻)通報 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 灌木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 喬木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 病蟲害防治 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 植栽施肥 <input type="checkbox"/> 防汛、防颱植栽修剪、固定及復原 <input type="checkbox"/> 節慶活動景觀盆栽布置	週維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成且合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 不合格事項說明：
	百米大道玉龍草							
	220 巷周邊草皮							
	前百米大道灌木							
	220 巷周邊灌木							
	220 巷周邊喬木							
	百米大道喬木							
君蔚樓	頂樓及 2 樓草皮							
	櫻花區草皮							
	門口玉龍草							
	櫻花區灌木							
	門口灌木							
	櫻花區喬木							
	門口喬木							
大門口	走道兩側玉龍草							
	警衛室前草皮							
	走道兩側灌木							
	警衛室前灌木							
	警衛室後灌木							
	走道兩側喬木							
	警衛室後喬木							
教學大樓	靠大門側草皮							
	靠球場側草皮							

信義校區植栽維護 植栽維護查驗紀錄

年 月份

維護地點	維護項目	施作日期 (由廠商確實勾選)					維護頻率 (由廠商依施作項目勾選)	機關業管人員查驗
醫學模擬大樓	景觀走廊玉龍草						週維(養)護： <input type="checkbox"/> 草皮修剪、喬(灌)木下雜草清除(運) <input type="checkbox"/> 人工拔除清理間隙雜草 <input type="checkbox"/> 植栽澆灌 <input type="checkbox"/> 植栽花草養護新(補)植 <input type="checkbox"/> 植栽巡檢病蟲害(含紅火蟻)通報 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 灌木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 喬木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 病蟲害防治 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 植栽施肥 <input type="checkbox"/> 防汛、防颱植栽修剪、固定及復原 <input type="checkbox"/> 節慶活動景觀盆栽布置	週維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成且合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 不合格事項說明：
	靠馬路側灌木							
	靠大門側灌木							
	靠球場側灌木							
	靠車道側草皮							
	靠球場側草皮							
	靠車道側灌木							
形態學大樓	靠球場側灌木							
	靠車道側喬木							
	靠球場側喬木							
	靠車道側草皮							
	靠球場側草皮							
	靠車道側灌木							
	靠球場側灌木							
體育館	前門草皮							
	後門草皮							
	前門灌木							
	側邊喬木							
	前門喬木							

信義校區植栽維護 植栽維護查驗紀錄

年 月份

維護地點	維護項目	施作日期 (由廠商確實勾選)					維護頻率 (由廠商依施作項目勾選)	機關業管人員查驗
口腔大樓	前門草皮						週維(養)護： <input type="checkbox"/> 草皮修剪、喬(灌)木下雜草清除(運) <input type="checkbox"/> 人工拔除清理間隙雜草 <input type="checkbox"/> 植栽澆灌 <input type="checkbox"/> 植栽花草養護新(補)植 <input type="checkbox"/> 植栽巡檢病蟲害(含紅火蟻)通報 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 灌木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 喬木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 病蟲害防治 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 植栽施肥 <input type="checkbox"/> 防汛、防颱植栽修剪、固定及復原 <input type="checkbox"/> 節慶活動景觀盆栽布置	週維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成且合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 不合格事項說明：
	側邊機車停車場							
	後方防火巷							
	前門灌木							
	前門喬木							
醫學綜合大樓	前棟花台玉龍草							
	後棟花台草皮							
	前後棟 4 樓花台							
	前棟 5 樓花台							
	前棟花台灌木							
	後棟花台灌木							
	前棟喬木							
	後棟喬木							
杏春樓	灌木							
	喬木							
拇山學苑	草皮							
	灌木							
	喬木							
	各樓平台							
	校外機車停車場 2 區							
人社院	草皮							
	灌木							
	喬木							

信義校區植栽維護 植栽維護查驗紀錄

年 月份

維護地點	維護項目	施作日期 (由廠商確實勾選)					維護頻率 (由廠商依施作項目勾選)	機關業管人員查驗		
	藥園						週維(養)護： <input type="checkbox"/> 草皮修剪、喬(灌)木下雜草清除(運) <input type="checkbox"/> 人工拔除清理間隙雜草 <input type="checkbox"/> 植栽澆灌 <input type="checkbox"/> 植栽巡檢病蟲害(含紅火蟻)通報 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 灌木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 喬木巡查修剪 <input type="checkbox"/> 植栽花草養護新(補)植 <input type="checkbox"/> 病蟲害防治 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 植栽施肥 <input type="checkbox"/> 防汛、防颱植栽修剪、固定及復原 <input type="checkbox"/> 節慶活動景觀盆栽布置	週維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成且合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 月維(養)護： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 年維(養)護、機動作業： <input type="checkbox"/> 已完成，合格 <input type="checkbox"/> 僅部分完成或不合格。 不合格事項說明：		
榕園區	草皮									
	喬木									
楓林道	草皮									
	喬木									
足壘球場四周	草皮									
	喬木									
後門	草皮									
其他	視校方需求									
查驗標準	1.草皮修剪應保持 3~5 公分，並以平坦碧綠為原則。 2.灌木每次修剪應以平整為原則，高度應配合學校需求，有花台者修剪時應在花台邊緣內，旁有欄杆圍牆者應低於欄杆圍牆。 3.喬木類距離地面 2m 高以下主幹之新生枝條應隨時予以修除。疏枝整枝應每月一次，疏枝時，枯枝、病枝、交叉枝、徒長枝或過密等不良枝條應鋸除。 4.每周拔草與整理植栽區植栽時，除連根拔除雜草、清運拔起來之雜草及雜木離校外，植栽區掉落之樹葉、樹枝及及文明垃圾亦一併清除。									
其他注意事項	1.廠商每月就週養護項目實施自我檢查，請於當次施作完成後將本表交予機關業管人員確認，並作為書面文件查驗。本表得由廠商依據現場實際施作狀況調整欄位。 2.廠商應於次月5日前（如遇假日則順延至次一工作）檢附當月「維護查驗紀錄表」及各區域各項目施作前、中、後各四張驗收照片，照片上需呈現拍攝日期之資訊（如施作時間、地點等），供機關管理單位簽認查驗。 3.植栽維護及修剪草坪時，若發現入侵紅火蟻，請務必告知校方，並協助配合防治。									
施作廠商簽章	(請蓋上公司大小章)					機關業管人員簽章				



附 件 一

投標廠商聲明書

本廠商參加臺北醫學大學(機關)招標採購信義校區植栽維護案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第33條之情形。		
三	本廠商是採購法第38條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第39條第2項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第39條第3項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第59條第1項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第103條第1項、採購法施行細則第38條第1項、人口販運防制法第41條所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至政府電子採購網 web.pcc.gov.tw 查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係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。		

九	<p>本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(依該認定標準第2條，所稱中小企業，指依法辦理公司、有限合夥或商業登記，實收資本額或出資額在新臺幣一億元以下，或經常僱用員工數未滿二百人之事業。)</p> <p>(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫)</p> <p>項目 _____ 金額 _____</p> <p>項目 _____ - 金額 _____</p> <p>合計金額 _____</p>		
十	<p>本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾100人。(依採購法第98條及其施行細則第107條、108條規定，得標廠商其於國內員工總人數逾100人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民各不低於總人數百分之一，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。)</p> <p>(答「是」者，請填目前總人數計- - - 人；其中屬於身心障礙人士計- - - 人，原住民計- - - 人。)</p>		

十一	<p>本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部(投資審議司)公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部(投資審議司)公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。</p> <p>【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於政府電子採購網 web.pcc.gov.tw>首頁>相關連結>其他經濟部投審司公告陸資資訊】</p> <p>【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部(投資審議司)公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】</p>		
----	---	--	--

十二	本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】		
----	--	--	--

十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」) 項目 _____ 金額 _____ 項目 _____ - 金額 _____ 合計金額 _____		
----	---	--	--

附註	1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。 2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。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，答「是」、「否」或未答者，均可。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 4. 本採購如屬經濟部(投資審議司)公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 7. 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，且本廠商就本採購案，係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者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。
	投標廠商名稱：
	投標廠商負責人簽名或蓋章： 日期：

(114.6.4 版)

附 件 二

廠商資格、規格審查表

(※請務必依表列順序排放證件影本，並請將本表置於證件封面)

※以下聯繫資訊，請務必完整清楚填寫，若因填寫資訊不明、缺漏、有誤或其他填寫不周之事，以致延誤或無法聯絡，概由廠商逕行負責。

採購名稱	信義校區植栽維護		採購案號	1140200275		
廠商名稱			廠商統編			
負責人			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 廠商授權印鑑章 </div> <div style="border: 1px dashed black; height: 150px; margin-top: 10px;"></div>			
聯絡人	聯絡郵件信箱					
聯絡電話	(市話) (手機)					
廠商地址	□□□：					

※廠商所提資格文件影本，本校得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第 50 條規定辦理。

投標廠商資、規格審查項目		招標機關資格、規格審查	
資格項目	<input type="checkbox"/> 1. 押標金(元)繳納憑據影本 <input checked="" type="checkbox"/> 依投標須知規定，免檢附	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	採購單位審查(項目 2-7 項)： <input type="checkbox"/> 合格。 且開標前已至政採網查詢非拒絕往來廠商詳附件 <input type="checkbox"/> 不合格，說明： 採購單位簽章：
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. 廠商登記或設立證明	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 廠商最近一期納稅證明	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 4. 廠商信用證明	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 5. 非拒絕往來廠商查詢並列印 (請至工程會網站 web.pcc.gov.tw 查詢列印)	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 6. 投標廠商聲明書	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 7. 出席代表授權書 <input type="checkbox"/> 負責人親自出席請勾選後得免檢附	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	
	<input checked="" type="checkbox"/> 8. 會勘單	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	請購單位審查(項目 8-9 項)： <input type="checkbox"/> 合格。 <input type="checkbox"/> 不合格，說明：
	<input checked="" type="checkbox"/> 9. 廠商製造、供應或承做能力證明	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	請購單位簽章：

投標廠商審查結果	投標廠商不符事項確認	投標廠商簽章▼
<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不合 格	本廠商所投標及釋疑補充之文件等，經貴機關審核後，不符招標文件規範經本廠商確認無誤後，謹此簽章認同。	

附 件 三

出席代表授權書

茲授權本公司(商號或法人)所屬員工：_____先生 / 小姐代表本公司(商號或法人)參與貴校採購案「信義校區植栽維護」之開標/評選/議價/簽約等有關會議，且該員會議中所做之任何承諾或簽認事項直接對本公司(商號或法人)發生效力，本公司(商號或法人)均予以承受，並經本公司(商號或法人)確認被授權人之下列簽樣真實無誤。

被授權人之簽樣^{*註}：

被授權人簽章

或

請蓋可攜至開標現場及可用於簽約之公司印鑑章

請惠予核備。

此 致

臺北醫學大學

(同左)請蓋小章

授權人公司(商號)：

負責人姓名：

公司(商號)統一編號：

負責人身分證統一編號：

請蓋可攜至開標現場及可用於簽約之公司印鑑章

(同左)請蓋小章

被 授 權 人：

身分證統一編號：

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

*註：『被授權人簽樣』得為下列形式之1，依民法第103條規定，代理人於代理權限內所為之意思表示，直接對投標廠商發生效力：1.公司大小章。2.投標專用章。3.被授權人簽章。

附 件 四

會 勘 單

針對臺北醫學大學「信義校區植栽維護」，茲此證明_____

_____ (投標廠商全銜) 派員_____ 先生/小姐，已與本校總務處事務組人員完成現場會勘，並確實瞭解本日會勘項目如下：

- 一、廠商對投標須知及標單(含附件)、作業規範、注意事項、施作範圍及周邊環境、施作時間等確實瞭解，並無異議。
- 二、廠商確認施作區域及數量與標單無誤。
- 三、廠商意見：_____

廠商名稱：

負責人：

公司(商號)統一編號：

聯絡電話：

公司授權印鑑章

負責人章

臺北醫學大學總務處事務組(簽章)：

中 華 民 國 年 月 日

附 件 五

投標標封標籤

(▼請書寫標封標籤完整資訊，並分別裁剪以下各標封標籤後張貼於各標封封面)

資、規格封

標案名稱：信義校區植栽維護

標號：TMU114-012(第二次公告)

注意
事項

文件檢附方式：本資、規格標封內，請依序裝入表列文件（請以A4尺寸提供，並蓋上公司授權印章）並以迴紋針固定於左上角，俾利開標審核作業。

應
附
文
件
▶
請
逕
自
檢
核

- ☐ 廠商資格規格審查表（依表列順序排放證件影本並蓋章，請將本表置於證件封面）。
- ☐ 非拒絕往來廠商查詢並列印。
- ☐ 投標廠商聲明書。
- ☐ 出席代表授權書（投標文件須以公司授權之印章用印）：如公司負責人出席者，得免附。
- ☐ 會勘單
- ☐ 廠商製造、供應或承做能力證明。

投 標 廠 商

統 一 編 號

廠 商 地 址

廠 商 聯 絡 人

廠 商 電 話

聯 絡 人 電 話

聯 絡 郵 件 信 箱

聯 絡 人 手 機

價 格 封

標案名稱：信義校區植栽維護

標號：TMU114-012(第二次公告)

注 意 事 項

文件檢附方式：價格封內僅裝入標價清單，其餘投標文件一律裝入資、規格封。

投 標 廠 商

統 一 編 號

廠 商 地 址

廠 商 聯 絡 人

廠 商 電 話

聯 絡 人 電 話

聯 絡 郵 件 信 箱

聯 絡 人 手 機

附 件 五

投標標封標籤(▼請書寫完整資訊，裁剪以下標封標籤並張貼於標封封面)

<h1>外 標 封</h1>			
標案名稱：信義校區植栽維護		標號：TMU114-012(第二次公告)	
截止投標時間：114年08月29日上午10時整		開標時間：114年08月29日上午10時整	
11031 臺北市信義區吳興街 250 號			
臺北醫學大學總務處事務組收			事務組採購承辦人 劉又溱小姐
投標廠商			統一編號
廠商地址			廠商電話
廠商聯絡人	聯絡人電話	聯絡郵件信箱	
注 意 事 項	<p>一、投標文件遞送請注意時效，寄達本校事務組採購承辦人處如逾時視為無效標。</p> <p>二、文件檢附方式：</p> <p>1.本外標封內請裝入：(一)資、規格封。(二)價格封。各標封封口彌封處請密封並加蓋公司授權大、小章。</p> <p>2.投標文件應以適當容器裝置，外標封標籤請書寫完整基本資料後貼於標封封面，標封彌封處請密封並加蓋公司授權大、小章，敬請配合。</p>		
投標文件送達紀錄			
寄 送 方 式	※ 請擇一勾選：	廠商送件人簽章	機關收件人簽章
	<input type="checkbox"/> 郵寄或快遞 (免簽章免填並時間) <input type="checkbox"/> 專人送達 (須簽章及註記送達時間)	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
		送達日期時間： 年 月 日 :	收件日期時間： 年 月 日 :

附 件 五

▼本申請書得於申請退還時另行檢附，不須裝入標封內

廠商投標文件領回申請書

一、本廠商參加【信義校區植栽維護】案(第二次公告，標號：TMU114-012)之投標，茲因下列原因，請貴校退還本廠商所提送之投標文件：

(一)若本案流標者：

☐參加投標廠商或合格廠商未達法定家數而流標。(可領回投標文件)

(二)若本標案廢標者：

☐本標案開標後因故廢標。(投標文件原則不發還，可領回正本文件，另於影本上加蓋廠商及負責人印章後，由本校留存)

(三)其他：

☐本廠商之投標文件，經貴校審查，不符合本案投標須知之形式審查規定。(可領回所有投標文件)

☐本廠商之投標文件，經審查不符合本案投標須知之 ☐資格 ☐規格文件審查規定。(可領回未開封之文件)

☐參與評審/評選作業，但未獲評為符合需要/優勝廠商。(除評審人員未返還及本校保留3份外，其餘可領回)

☐本標案因有政府採購法第48條第1項各款情形之一而不予開標。(可領回全部投標文件)

☐其他：

二、申請領回投標文件，得由負責人或委任代理人填妥本申請書(加蓋廠商及負責人印章，或與委任授權書相符之授權代理印章)，憑身分證明文件提出申請，並由本校核對後辦理退還。

三、領回清單如下：

文件名稱(請勾選填寫)	份數	文件名稱(請勾選填寫)	份數
<input type="checkbox"/> 全部投標文件	份	<input type="checkbox"/> 服務建議書或企畫書	份
<input type="checkbox"/> 未開封之價格封	份	<input type="checkbox"/> 其他：	份
<input type="checkbox"/> 未開封之規格封	份		

四、領取人姓名：

(一)姓名：

(二)身分證字號：

(三)聯絡電話：

(四)領取日期： 年 月 日

五、投標廠商及負責人印章(請蓋與投標文件相同之印章)：

請蓋與投標文件相同之公司印鑑章

與投標文件相同之負責人章

六、領取人簽名：