

「110年度臺北市大同區明倫社會住宅管理維護委託服務案」 評選須知

(最有利標，序位法-價格納入評比)

本中心為「110 年度臺北市大同區明倫社會住宅管理維護委託服務案」(以下簡稱本案)，以公開招標方式辦理本案採購，由本中心組成評選委員會，採用「最有利標評選辦法」等相關規定進行綜合評選。

一、工作小組

- (一)工作小組成員5人，4人由本中心副執行長從本中心人員選定擔任，其中1人由臺北市政府都市發展局派任。
- (二)工作小組應依投標廠商投標資格審查表指定之事項，就廠商所提供資格審查文件予以審查，審查出合格投標廠商後，就合格投標廠商所提服務建議書擬具初審意見，連同廠商文件送評選委員會供評選委員參考。

二、評選委員會

- (一)評選委員會成員5人：包含內聘委員2人，其中1人由本中心副執行長、各組組長、副組長、資深人員中選定，另1人由臺北市政府都市發展局指派；外聘委員3人，由專家學者名單中選定，經本中心執行長同意後組成。
- (二)評選委員會於完成評選事宜且無待處理事項後解散。
- (三)評選委員會應依核定之評選條件辦理評選。
- (四)評選會議由委員互相推選召集人及副召集人，由召集人主持；召集人因故不能主持時，由副召集人主持。
- (五)評選委員會成員出席評選會議應全程參與，避免遲到早退，並應親自為之，不得代理。
- (六)評選會議應有成員總額二分之一以上出席，始得辦理評選；其決議以出席成員過半數之同意行之。
- (七)評選委員會成員應公正辦理評選事宜，若有下列情形時應自行迴避：
 - 1.評選委員會成員就本案涉及本人、配偶、三等親以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益者，應即迴避。
 - 2.評選委員會成員本人或其配偶與本案之投標廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係者，應即迴避。
- (八)評選委員會成員有下列情形者，應主動辭職，未主動辭職者，本中心應予以解除評選委員會職務：

- 1.評選委員會成員違反上項(七)之情形。
 - 2.評選委員會成員有利用評選關係要求期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益的行為。
 - 3.評選委員會成員接受與評選有關之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待的行為。但本中心安排之必要食宿、交通，不在此限。
 - 4.評選委員會成員有洩漏應保守秘密之評選資訊的行為。
 - 5.評選委員會成員有利用評選所獲非公開資訊圖私人不正利益的行為。
 - 6.評選委員會成員有利用評選關係媒介他人至投標廠商處所任職、升職、調職或為其他人事請託的行為。
 - 7.評選委員會成員有利用評選關係與投標廠商有借貸或非經公開交易之投資關係的之行為。
 - 8.評選委員會成員有利用評選關係從事或接受請託或關說之行為。
 - 9.評選委員會成員有利用評選關係營私舞弊或從事其他足以影響評選委員會成員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行評選事務或活動之行為。
- (九)若因上述原因須迴避而未能繼續擔任成員，致成員總額人數未達本須知規定者，本中心應另行指派人員報副執行長同意後補足之。
- (十)評選會議應作成會議紀錄，由出席成員全體簽名。評選委員會成員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，評選會議不得拒絕。

二、評選作業流程及評定方式

(一)評選前作業：

- 1.評選作業前經資格審查符合本案招標文件規定之投標廠商，始得參與評選；評選會議之時間、地點，由本中心另行通知。
- 2.資格審查時由本中心就投標廠商所提資格文件及本須知所訂應檢附之資料進行審查，資格符合者為合格廠商。
- 3.投標廠商之投標文件，其項目、件數、形式須完整真實，內容須符合相關公告規定。若申報不實，不得為合格廠商、決標廠商。
- 4.提醒評選委員應公正評選，勿強制要求投標廠商修正其投標文件內容，如有本須知規定需要辭職迴避之情形，請主動告知本中心。

(二)工作小組提出初審意見。

(三)投標廠商簡報及詢答。

(四)評選委員辦理評選。

(五)評選結果簽報本中心執行長或其授權人員核定。

(六)評選項目：本案評選項目、子項內容及配分如下表。

評選項目配分(權重)綜整表

評選項目	評選項目子項	配分(權重)
1.過去履約實績與財務狀況	近 5 年承攬相關案件實績，並說明管理類型、屋齡、規模、特色等。	【10】
2.團隊組織及執行人力分配規劃	(1)公司管理、案場工作人員之學歷及實務經驗等資格說明。【5】	【25】
	(2)工作團隊組織架構說明：組織架構須包括契約書內執行人員(各負責之案場)與公司管理階層之關係、工作處理流程。【5】	
	(3)工作團隊須具有住宅(租屋)物業管理及統整機電、消防、保全、清潔、房舍維修等之專業及整合業務能力。【5】	
	(4)整體人力規劃與安排、工作人員專業訓練、管理、考核、淘汰機制。【10】	
3.工作規劃內容及管理維護機制	(1)年度工作計畫(含協力廠商定期維護保養)、管理維護目標。【5】	【30】
	(2)住戶服務說明(書)(含搬家、入住、門禁安全、環境清潔、信件包裹等管理規約、加值服務等)。【10】	
	(3)優質管理維護工作內容及有助於本案執行更為完善之其他補充事項、睦鄰方案、停車場管理機制等具體建議事項。【10】	
	(4)與各協力廠商配合流程與機制。【5】	
4.企業社會責任	(1)勞動權益【2】 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工平均薪資(不含加班費)至少新臺幣 3 萬元以上，包含獎金及額外津貼。	【5】
	(2)誠信治理【3】 相關措施項目如下，但不以列舉事項為限： a.訂定員工誠信守則：員工誠信守則明訂公司董事、監察人、經理人及受僱人等，於從事職務和商業行為之過程中，不得從事不法或違背受託義務等不誠信行為。 b.定期實施教育訓練並公開資訊揭露：相關守則規範應透過新進或在職教育訓練，實施宣導與傳達。	
5.價格組成之完整性及合理性	預估執行本案工作內容所需各項費用，另可說明公司福利等。報價金額不得高於本案預算金額。	【20】
6.【簡報及詢答】		【10】
總分		100

1.倘受評廠商之服務建議書內容未盡符合招標文件規定，除本評選須知或其他招標文件之評選規定已載明不符合者不納入為評選對象者外，仍得參加評選，並送評選委員會供評選參考，評選委員依不符合之情形，例如無資料、有錯誤、不符合需求者，給予各評選項目或子項較低之評分。

2.廠商投標文件內容於各評選項目之表現及評分：

(1)屬優者(高水準，明顯超越需求；給予該項 85%~100%之評分)。

- (2)屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項 76%~84%之評分)。
- (3)屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項 70%~75%之評分)。
- (4)屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項 60%~69%之評分)。
- (5)屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予該項 0%~59%之評分)。

(八)辦理合格廠商簡報，並依下列規定辦理：

- 1.簡報之順序於評選會議開始前，依各合格廠商投標文件送達本中心時間先後順序決定，先送達者後簡報。
- 2.各合格廠商所派參與簡報及答詢之總人數不得超過【 3 】人（含設備操作及協助人員等），簡報人員至少需有廠商經理級以上人員1名，並應提具本須知附件【授權書】，出席人員應備妥其為該廠商之證明文件(職員證或在職證明及身分證)。
- 2.合格廠商應依指定時間，攜帶相關身分證文件準時辦理報到，簡報前如唱名3次未到者（包括逾時5分鐘以上者），視同放棄簡報及答詢權利，且該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。
- 3.簡報時間不得超過【 10 】分鐘，逾時將強制停止簡報，第【 8 】分鐘按鈴1次，第【 10 】分鐘按鈴2次並應立即停止簡報。各合格廠商應於簡報時間內完成簡報，不得要求外加時間，但必要時得由評選委員會調整之。
- 5.簡報結束後由評選委員進行詢問，採統問統答之方式，答詢時間(不含評選委員提問時間)合計以【 10 】分鐘為限，必要時得由評選委員會調整之。
- 6.合格廠商依招標文件規定進行簡報時，簡報內容不得超過投標文件(含服務建議書)所述範圍，合格廠商得於現場發送簡報紙本、播放電腦動畫，但另行提出投標文件變更或補充者，不納入評選範圍。
- 7.有關簡報所需之硬體設備部分，主辦單位僅供投影螢幕，餘所需器材請自行備妥。
- 8.廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關，若對於相關服務建議書、投標單之內容有疑義，得當場要求合格投標廠商澄清或說明。
- 9.簡報及現場詢答，非屬採行協商措施性質者，不應要求廠商更改投標文件內容，或提供本中心優惠回饋。
- 10.各廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評選委員會討論及決議時所有廠商一律退席。
- 11.合格投標廠商之簡報內容及回覆委員之答詢，應作為綜合評選會議紀錄。

三、評選會議

- (一)本委員會委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理。
- (二)本委員會辦理廠商評選，就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
- (三)委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。

- (四)委員辦理評選，應依招標文件之評選項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。
- (五)會議表決時，主席得命本委員會以外之人員退席。但不包括應全程出席之承辦人員。
- (六)評選委員依評選項目於附件【**評選評比表**】逐項載明各受評廠商之評分及序位(各項目分數計算至小數點第一位，得為零分但不得為負分)，並簽名或蓋章後彌封：另同一評選委員不得給予不同合格廠商相同之總評分及序位。若評選委員給予合格廠商之總評分未達【 70 】分或超過【 90 】分時，該評選委員應述明評分理由。各出席評選委員給予各合格廠商之總評分，應按高低分排列序位，最高者排序為【1】，次高為【2】，再次高者為【3】，其餘合格廠商之排序皆以【4】計。
- (七)經評選委員會成員給予合格投標廠商之總評分平均達【 80 】分以上者，且給予【 80 】分以上之評選委員會成員已逾出席成員二分之一者，始進行序位總和排序。確認取得序位總和排序資格之合格廠商，由現場工作人員依各評選委員給予之分數加總後，排其序位，以總序位最低者，為本案最有利標廠商。如總序位相同時，由主席以抽籤決定序位。
- (八)所有評選項目及子項之投標文件內容，於無法依評選委員會出席委員過半數決定最有利標時，得由本中心洽廠商協商更改之。平均分數未達【 80 】分者不納入協商及決標對象。
- (九)評選之結果應以本中心官方網站上載【**決標公告**】為準。

四、其他注意事項

- (一)本評選須知及得標廠商之服務建議書（含委託服務需求書）均為契約之一部分。
- (二)投標廠商對所列參與本案之專任人員及其重要工作人員之學經歷及專長或專業機構或事務所之工作實績與資料說明，應保證屬實，若於評選過程中經舉證與事實不符，且由評選委員會認定後，取消參與評選之資格；若於簽定契約後，經舉證與事實不符，則本中心得解除契約。
- (三)本須知未盡事宜部分，應依招標文件及其他相關法令規定辦理。

財團法人臺北市都市更新推動中心
110 年度臺北市大同區明倫社會住宅管理維護委託服務案
評選評比表（序位法價格納入評比）

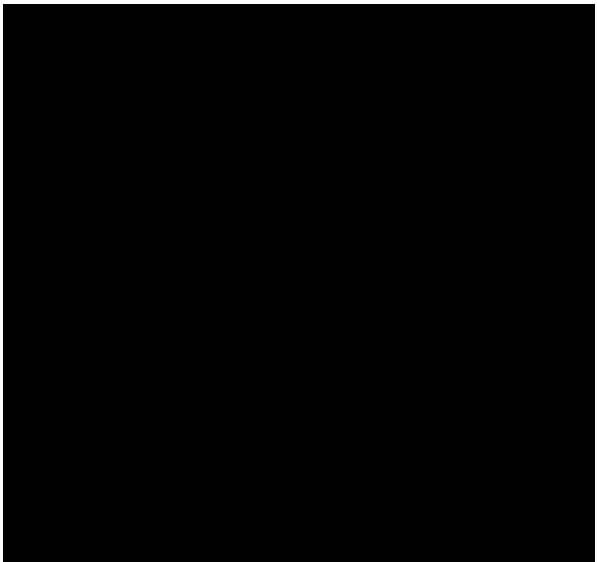
日期：110 年○月○日

項次	評選項目	評選項目子項	配分	參與評選 廠商			
				廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
				得分	得分	得分	得分
1	過去履約實績與財務狀況	近 5 年承攬相關案件實績，並說明管理類型、屋齡、規模、特色等。	10				
2	團隊組織及執行人力分配規劃	(1)公司管理、案場工作人員之學歷及實務經驗等資格說明。【5】	25				
		(2)工作團隊組織架構說明：組織架構須包括契約書內執行人員(各負責之案場)與公司管理階層之關係、工作處理流程。【5】					
		(3)工作團隊須具有住宅(租屋)物業管理及統整機電、消防、保全、清潔、房舍維修等之專業及整合業務能力。【5】					
		(4)整體人力規劃與安排、工作人員專業訓練、管理、考核、淘汰機制。【10】					
3	工作規劃內容及管理維護機制	(1)年度工作計畫(含協力廠商定期維護保養)、管理維護目標。【5】	30				
		(2)住戶服務說明 (書)(含搬家、入住、門禁安全、環境清潔、信件包裹等管理規約、加值服務等)。【10】					
		(3)優質管理維護工作內容及有助於本案執行更為完善之其他補充事項、睦鄰方案、停車場管理機制等具體建議事項。【10】					
		(4)與各協力廠商配合流程與機制。【5】					
4	企業社會責任	(1)勞動權益【2】 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工平均薪資 (不含加班費)至少新臺幣 3 萬元以上，包含獎金及額外津貼。	5				
		(2)誠信治理【3】 相關措施項目如下，但不以列舉事項為限： a.訂定員工誠信守則：員工誠信守則明訂公司董事、監察人、經理人及受僱人等，於從事職務和商業行為之過程中，不得從事不法或違背受託義務等不誠信行為。 b.定期實施教育訓練並公開資訊揭露：相關守則規範應透過新進或在職教育訓練，實施宣導與傳達。					
5	價格組成之完整性及合理性	預估執行本案工作內容所需各項費用，另可說明公司福利等。報價金額不得高於本案預算金額。	20				
6	簡報及詢答		10				
得 分 合 計			100				
轉換為序位							
總評分未達 70 分或超過 90 分，請敘明評分理由							
備註	一、各委員就各評選項目分別得分加總後轉換算為序位(得分最高者序位第 1，依此類推)。 二、本表請勿以鉛筆或其他易塗改之工具書寫，填寫後未交於承辦單位之前如須更正，請委員向承辦人員索取新表填寫，原舊表請委員自行作廢；交予承辦單位之後，如因計算錯誤，經委員會確認更正後，由承辦人註記「業經委員會確認」及蓋章，該情形並載明於評選會議紀錄。 三、各出席委員之序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。 四、若評選委員給予合格廠商之總評分未達 70 分或超過 90 分時，該評選委員應述明評分理由。						

評選委員代號：_____

評選委員：_____

委員簽名彌封



財團法人臺北市都市更新推動中心
110 年度臺北市大同區明倫社會住宅管理維護委託服務案
廠商得分統計表（序位法價格納入評比）

日期：110 年○月○日

評選委員 代號	參 與 評 選 廠 商							
	廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱	
	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
(A)								
(B)								
(C)								
(D)								
(E)								
總評分/平均總評分								
序位加總								
總序位名次								
註：1.經評選委員會成員給予合格投標廠商之總評分平均達【 80 】分以上者，且給予【 80 】分以上之評選委員會成員已逾出席成員二分之一者，依各成員給予之分數加總後，排其序位，以總序位最低者，為本案最有利標廠商。如總序位相同時，由主席以抽籤決定序位。 2. 本表簽報機關首長或其授權人員核定後，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。								

全體委員簽名

--	--	--	--	--

授權書

本廠商投標「110 年度臺北市大同區明倫社會住宅管理維護委託服務案」茲授權下列代理人全權代理本廠商「參與評選會議或提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價」及相關事宜，該代理人資料如下：

代理人姓名：

身分證字號：

委任人

廠商名稱：

印章：



負責人姓名：

印章：



注意事項：

廠商負責人或代理人參與開標或提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價及相關事宜時，應依下列規定出示身分證明文件及本授權書：

1. 投標廠商若由負責人出席，應出示身分證明文件，無須出示授權書，參與上開作業時，得以簽名代替蓋章，或蓋投標廠商及負責人印章確認。
2. 投標廠商若委由代理人出席，則應填寫並出示本授權書及身分證明文件，參與上開作業時，得以簽名(簽代理人姓名)代替蓋章，或蓋投標廠商及負責人印章確認。
3. 外國廠商投標，如委由代理人出席者，本授權書應經公證或認證；代理人為外國人士者，身分證字號欄請填寫護照號碼。