宜蘭縣政府委託辦理 109 年度「宜蘭縣社福關懷據點（文康中心）」

評選須知及程序

壹、

目的：為善用公共空間推廣社會福利服務及關懷弱勢，期盼有意願及熱心於服務關懷弱勢之團體積極爭取本案計畫營運，並共同將社會福利服務及延緩老化之議題推廣至社區體系。

貳、

委外案背景：詳委託內容。

參、 **工作期限：**自 109 年7 月1 日起至110 年 12 月 31 日止。

肆、

委託內容：詳本縣委託辦理 109 年度「**宜蘭縣社福關懷據點（文康中心）**」實施計畫。

伍、

履約地點：宜蘭縣社會福利館5樓文康中心。

陸、 投標規定：

一、 投標資格：得以提供服務標的之非營利團體（須經政府登記合格，並具備合格證件），無不良紀錄者。

二、 服務檢附文件：

（一） 主管機關核准設立（立案）證明文件、法人登記證書影本（無則免附）。

（二） 最近 2 年度之預、決算備查函。

三、 服務計畫：

（一） 營運計畫名稱（請註記：承辦人姓名、電話及職稱。）

（二） 簡要敘述單位簡介（申請單位名稱全銜、登記設立時間及字號、服務宗旨及目標）

（三） 本案計畫目標及服務對象 (含篩選服務對象之標準、人數及資格。)

（四） 經營管理方式、活動規劃、場地設施及資源連結之運用管理。

（五） 受託後執行能力及期程規劃：包括服務特色、進入服務區域方式及計畫執行進度。

（六） 組織架構、人力配置、工作內容、服務對象權益維護事項及申訴處理。

（七） 經費來源 (指：維持本計畫營運 6 個月以上之財源。) 及經費收支概算表。

（八） 預期效益。

（九） 其他：與受託服務相關事宜 (如：創新服務內容。)

四、 其他與委託服務相關事宜：包括社會資源的開發與運用、開拓新服務人力機制、未來服務展望、預期未來提供服務可能遭遇之問題、困難及受託單位如何因應。

五、 計畫書內容（除圖表外），應以 A4 紙張格式直放中文橫寫印刷並裝訂（左邊）成冊，封面上端註明案名，下端註名機構團體名稱及日期，並於封面次頁製作目錄，說明各章、節標題與頁次，各頁均應加註頁次，採雙面列印，頁數以不超過 20 頁（不含附件資料），並於本府公告期限內提送，逾期視同棄權（以中文撰寫為原則，若有專有名詞或單位得使用外文）。

六、 投標文件提送方式：計畫書提送時須自備外封套包裝密封，併同其他投標文件於截止投標期限前送達本府進行審查。

柒、收件

一、文件內容：將計畫書封面貼在計畫書包裹上，投標封及計畫書請分開封妥一併投遞。

二、收件方式及截止收件日期：應以郵寄或自行遞送，並於截標期限上班時間內（日期詳招標公告）送抵本府收發室，逾期列不合格標，亦不接受補件，經提出後亦不得要求退還或更換，惟截止收件日若遇天災等不可抗拒之因素，本府因而停止上班時，得順延至恢復上班日收件。

三、收件地址：宜蘭市縣政北路 1號。

捌、評分項目及配分

一、對本計畫委託屬性之瞭解與方向認識之程度及執行能力（委託服務內容完整性、積極性與具體性及相關活動設計與執行能力之可行性，服務效益是否符合委託期待）（15 分 ）。

二、服務計畫書內容之完整可行性（計畫中有關個案管理執行能力、服務流程與施實方式之內容規劃及服務）（50 分 ）。

（一）計畫源起及目標（ 5分）。

（二）計畫辦理內容及辦理流程訂定（ 25 分）。

（三）執行計畫之方式及規劃（ 10 分）。

（四）個案管理執行能力、個案資料建檔情形之規劃、個案需求服務評估制度建立（ 10 分）。

三、未來執行本計畫之專業能力（包含工作人員配置及學經歷、機構（團體）專長及過去辦理社會福利相關業務之績效）（10分）。

四、價格合理性（預算分配之合理性與自籌款籌措能力）（ 20分）。

五、簡報及答詢（ 5分）。

玖、作業程序

一、開啟標封，審查資格。經資格審查合格之投標單位，其於評選會議之簡報順序，依投標文件收迄時間及資格標審定序位定之，不另抽籤。

二、投標文件經資格審查合於招標文件規定者，始得為評選之對象。

三、評選方式及程序：

（一）採序位法（總分轉序位）方式辦理。

（二）由評選委員會先針對各單位所提計畫書內容予以審閱後，由各單位於評選會議當天提出簡報，簡報順序依資格標開標時編定順序。各單位向評選委員會簡報時間以**15分鐘**為限，後隨即由評選委員詢問，廠商答詢時間為 **10分鐘**（全體委員全部問畢，單位一次答詢）。各單位簡報時其他單位應退席。（單位代表不得超過五人），若唱名三次未到場簡報者，視為棄權，評選項目「簡報與答詢」不予計分。投標單位逾三個時，簡報及答詢時間均縮短為10分鐘。

（三）待各單位退席後，由各評選委員就單位之評選項目評分予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，合計值最低且總平均值達 75 分以上，即為序位第一之優勝單位，餘類推。優勝單位有二

家以上單位為同一優勝序位者，依出席委員評定序位第一較多者為優勝單位。若得分仍相同者，由召集人抽籤決定之。

（四）出席委員評定分數**總平均未達 75分以上者**，不得列為優勝單位，不列入序位和之統計與序位名次之排列。

（五）評分表請評選委員於評選完成簽章並將簽章處以封條粘貼後，交本評選工作小組人員彙整合計各單位之序位，平均總評分在75分以上之序位第一（序位合計值最低單位）。

（六）若僅一個單位參與評選，仍應由該單位簡報，並由各評選委員就評分項目評分，仍以一百分為滿分，出席委員評定分數總平均達75分以上，經評選委員會出席委員過半同意後，方為優勝單位。

（七）評選過程中，主辦單位僅提供場地及電源，請投標單位自行準備簡報所需設備。

（八）評選委員評定第3序位以後之單位，不論分數高低是否及格，均以第4序位計列。

（九）評選結果須經本機關首長或其授權人核定後，方得宣布優勝單位。

五、議約及決標：

（一）評選會議評定為第一名最優勝者，取得優先議價（約 ）之權利；無法達成協議時再與第二名次優勝者依序議價（約 ），類推至第三名優勝者為止，倘仍未能達成協議，則應予廢標後再重行招標。

（二）取得議約權利之單位，應於本機關通知之時間前往指定地點議約，並依投標須知相關規定辦理。

拾、其他事項

一、第一次評選時，僅一個投標單位參與投標時亦得評選，又經評選委員會評審結果，如參加投標之作品均未達評選標準，評選委員會有權不予評列名次，並不予錄用。本評選案因故無法辦理評選時，參加投標之單位不得提出任何補償或賠償要求。投標單位因參加本評選案所需之任何費用，不論有無決標，均由參選單位自行負擔。

二、本評選須知為契約之一部分，其效力與契約相同。

三、投標單位不得互相抄襲計畫書，如有侵害第三者著作權，自行負責一切法律責任。

四、本評選須知如有未盡事宜，悉依照採購法及有關法令規定辦理。