

行政院農業委員會花蓮區農業改良場
「有機農業研究中心室內裝修」委託規劃設計及監造技術服務
採購案

需求說明書

壹、計畫簡介及範圍

一、計畫簡介

本場（以下簡稱甲方）「有機農業研究中心」基地位於花蓮縣壽豐鄉花36號縣道南側、台11丙號道路西側，位於東華大學城特定區都市計畫內。

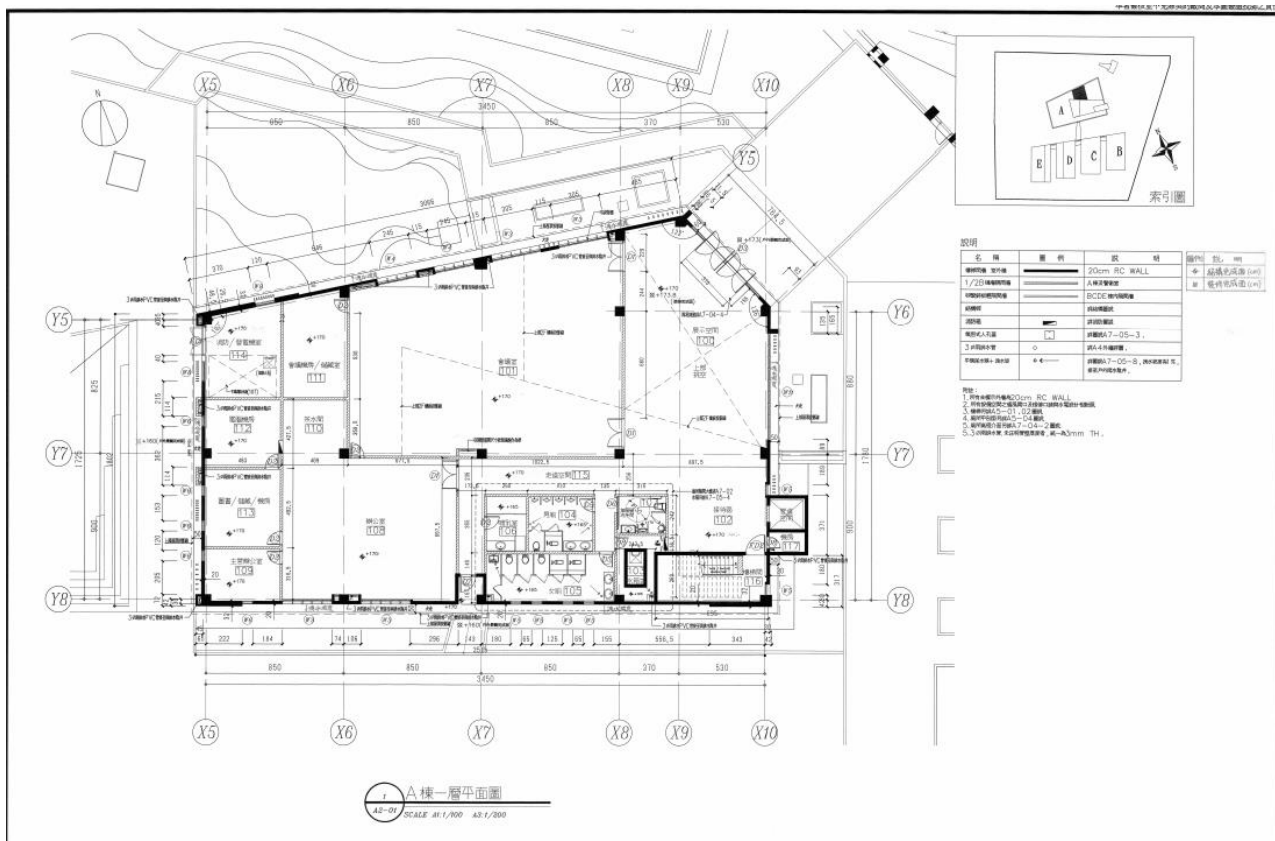
本場為積極推動有機農業發展，規劃「有機農業研究中心」作為未來國內有機農業之研究發展及推廣示範的重要基地。本中心以成為國內有機農業研究的先驅重鎮為目標，並兼具推廣示範之教育目的，提供國內或國際有機農業生產或研究機構建置參考，帶動鄰近區域農業共同朝兼顧環境生態與生產以及農民生活的有機農業發展。未來更期望由本中心逐漸將理念推展至全花蓮，進而發展至宜蘭與台東，使整個台灣東部建構成為有機綠色廊道，故應以友善環境理念進行規劃及施作。

二、本案計畫範圍及規劃設計原則

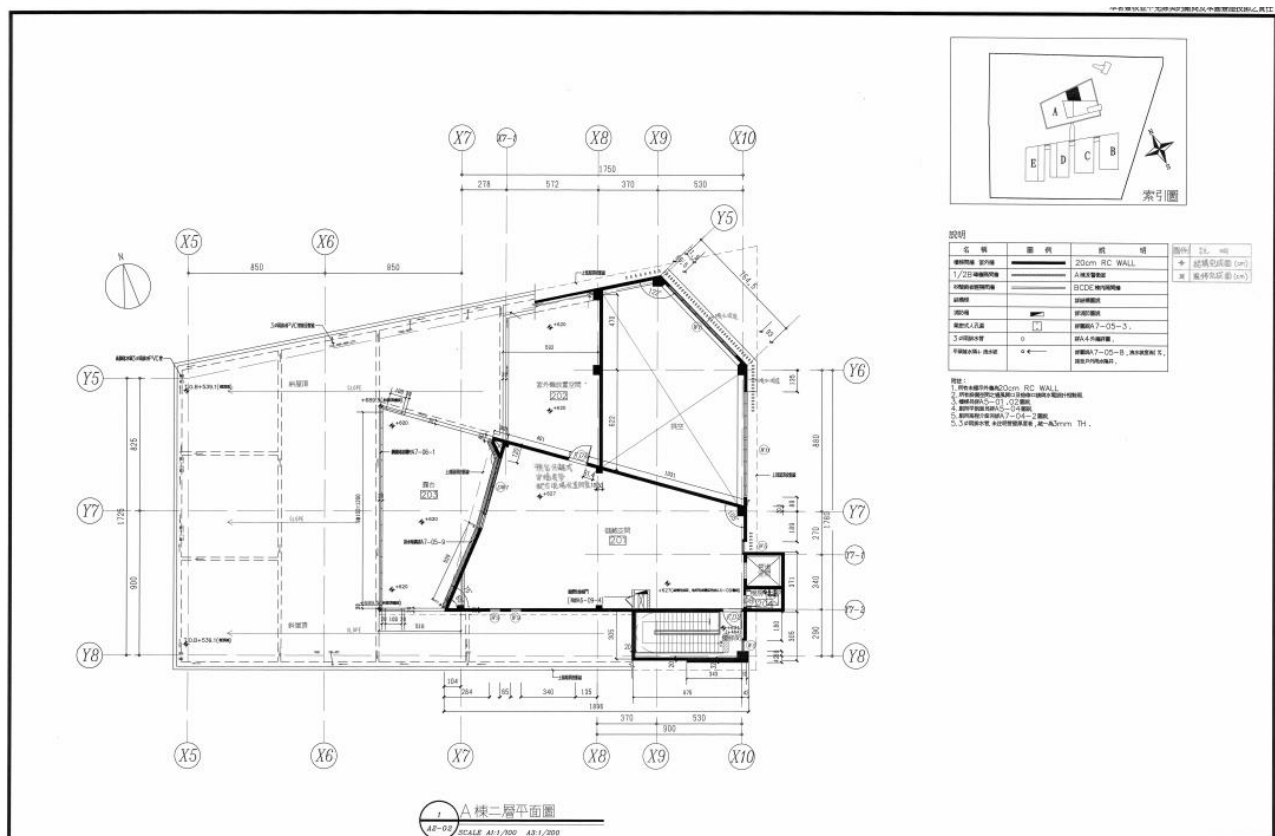
本案為 A 棟一、二層建築物(圖一、二)及 B 棟(圖三)實驗室之室內規劃設計及其監造，原建築物設計圖如附檔一，一層樓包含會議室、辦公室及大廳，二樓為一整體空間，但可分為小會議室或其他使用，請考量原有設計之水電、冷氣配製、隔間及有機農業研究中心整體意象，以預算金額1050萬元整進行設計。

參、施作地點：花蓮區農業改良場有機農業研究中心（地址：花蓮縣壽豐鄉豐坪路三段 1411 巷 22 號）

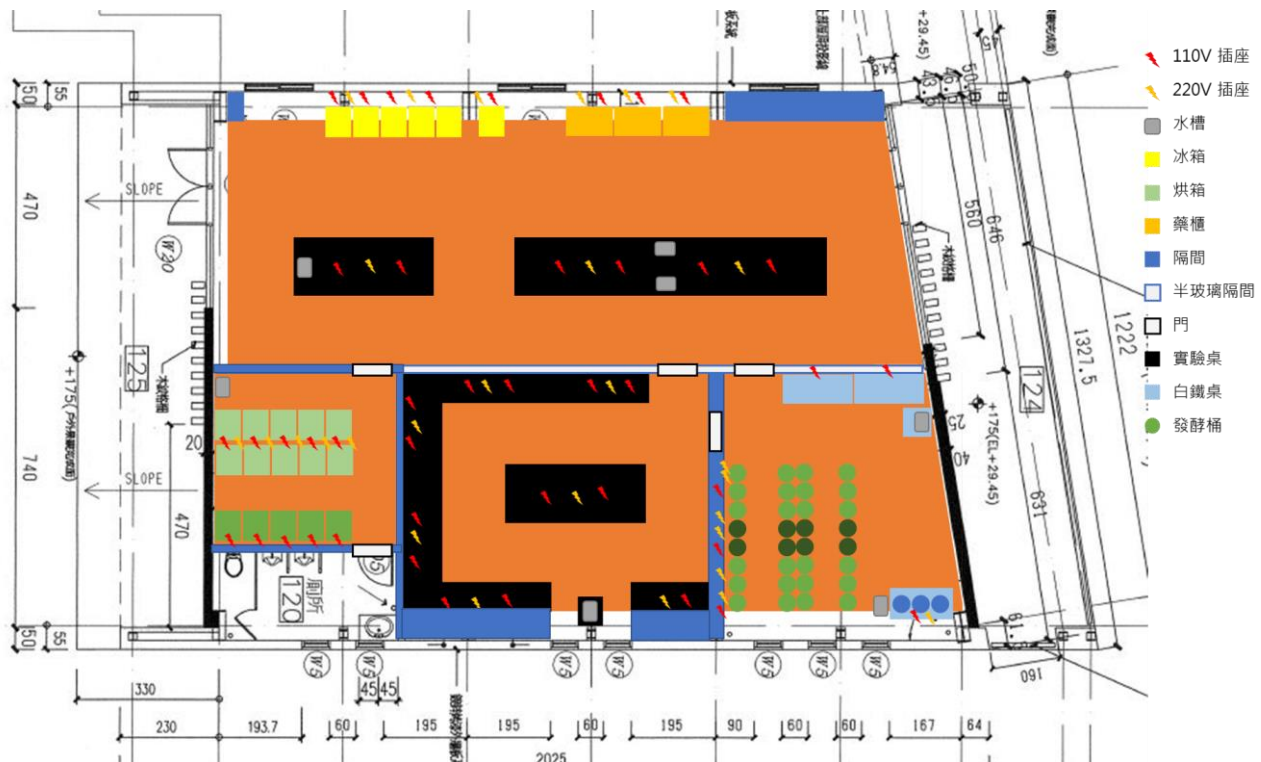
肆、現況說明：有機農業研究中心空間配置圖如下：



圖一、A棟1樓平面圖



圖二、A棟二樓平面圖



圖三、B棟初步構想圖

伍、工程預算金額：新臺幣 1050 萬元整（含稅）。

陸、規劃設計及監造技術服務費預算金額：

- 一、本委託規劃設計監造服務費採總包價法結算，以新臺幣 110.2 萬元為上限。
- 二、各階段分配比率：本機關就本採購案「規劃設計暨監造技術服務費」部分預計給付予廠商之金額為契約金額之 71%，其中規劃設計占 55%，監造占 45%。
- 三、工程驗收合格，完成契約約定所有監造服務工作，且無待解決事項，經機關核可後，廠商得請領契約金額 29%為申辦室內裝修及消防等相關簽證費用。

柒、服務範圍：「有機農業研究中心室內裝修」委託規劃設計及監造技術服務作業。

捌、規劃設計內容需求說明：

- 一、裝修工程需求項目：
 - （一）假設工程。

- (二) 木作工程。
- (三) 天花板工程。
- (四) 油漆工程。
- (五) 鐵件工程。
- (六) 家具工程。
- (七) 窗簾工程。
- (八) 清潔工程。
- (九) 水、電、弱電工程：給、排水管路整理；照明、油煙配管線及電氣工程。
- (十) 消防及空調設備工程。

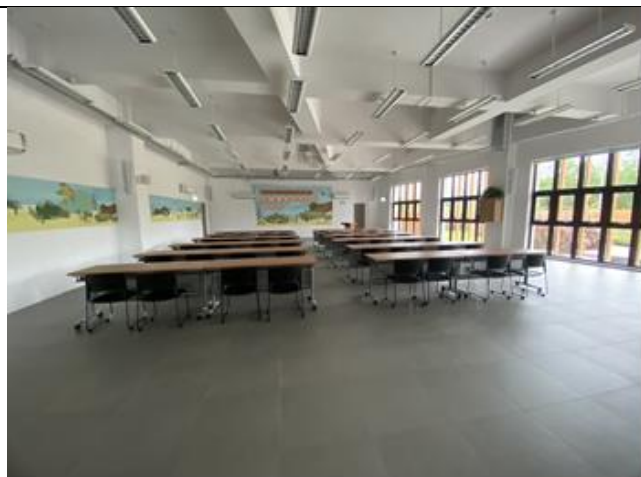
二、 設計原則：整體性設計採明亮、通風、節能、環保、經濟耐用，並考量景觀美學、無障礙空間及性別友善環境等，空間規劃需求建議 如下：

裝修地點	概略面積 (平方公尺)	規劃用途	裝修內容
花蓮縣壽豐鄉平和村豐坪路三段1411巷22號1樓(A棟)	209.25	會議室	1. 至少 80 人以上使用空間，需進行室內音響環境整合性設計(需提出說明)，以避免會議時音訊之干擾，並請依冷氣配製規劃不同人數下皆可妥善空間利用之會議室。 2. 設計時請考量在不影響功能的情況下，將熱交換機、強制排風機、電箱等突出物隱蔽或融入整體設計。
	15.34	主管辦公室	依現有設備配合 1 人 OA、桌椅、文件櫃等進行整體空間設計
	96.02	辦公室	依現有設備配合 9 人 OA、桌椅、文件櫃等進行整體空間設計，並請考量排煙及熱交換設備之隱蔽。
	24.99	儲藏室(音響室)	依現況整體設計
	22.06	檔案室	

	19.22	機房室	
	8.37	哺(集)乳室	依現況整體設計
	13.79	茶水間	請依現場已有之設備進行整體設計。
	197.94	大廳含 接待區(非 必要)	1. 評估現有之設備， 公共藝術風格 ，冷氣位置，以有機農業為主軸，設計適當之大廳 2. 設計時請考量在不影響功能的情況下，將熱交換機、強制排風機、電箱等突出物隱蔽或融入整體設計。 3. LED 電視牆：配合整體設計於入口處配置適當大小可做有機農業訊息推播之電視牆
花蓮縣壽豐鄉平和村豐坪路三段1411巷22號2樓(A棟)	143.52	會議室	1. 會議室：10 人以上會議室空間，評估現有視廳設備之適用性，含會議桌椅，以圓型桌為主。 2. 設計時請考量在不影響功能的情況下，將突出物隱蔽或融入整體設計。
	68.33	露台	配合現場冷氣室外機之配置，設計適合觀景之露台。
	29.06	警衛室	配合目前現有之設備，設計能供 1 名人力常駐之警衛室。
花蓮縣壽豐鄉平和村豐坪路三段1411巷22號(B棟)	38.86 84.54 73.53	實驗室	請依圖三之初步構想，配合原建築物，設計 B 棟建築物之水電及弱電管路(40 個以上 110V 插座，20 個以上 220V 插座、RO 淨水設備 550 加侖以上、實驗室桌椅、半玻璃隔間、天花板及牆壁、EPOXY 地板。
其他項目		電話設備	含總機及各辦公室分機系統安裝、內

			線分機延伸器、錄音設備(含授權)、網路電話機等，上述設備數量需以 30 個人員使用為主，且可後續擴充。
		天花板、地板、門、隔屏、循環扇等	配合整體空間進行適當之設計

- (一) 既有天花板、窗簾、木作、櫃體、大門、側門及非結構牆，應一併整理規劃設計，整體空間風格需具一致性。
- (二) 空間規劃需加入有機農業之自然設計元素。
- (三) 設計時請考量將現有之牆面突出物進行適當之整體美化。
- (四) 本案之規劃設計及工程均需應依據建築法、消防法、建築物室內裝修管理辦法、中華民國國家標準等相關規定。
- (五) 內部裝修及裝潢材料選用應符合建築技術規則之規定，以及消防法規之防火、防焰等規定，規劃空間不得破壞妨礙防火避難設施、消防設備、防火區域及主要構造。



A 棟一樓會議室



A 棟二樓會議空間(轉橫)



A 棟主管辦公室



A 棟辦公室



A 棟大廳



A 棟機房室



A 棟檔案室



警衛室



A 棟哺乳室





A 棟二樓露台



A 棟儲藏室



B 棟

	
B 棟	B 棟

玖、工作內容：

一、規劃設計：需親赴本場有機農業研究中心進行現場勘查與量測等工作。

(一)主要規劃設計內容包括下列事項：

1. 工程必要調查之資料整理分析、現況之測繪及必要差異分析。
2. 工程預算書圖及招標文件之編擬；包括預算詳細表、單價分析表、工程數量、材料計算表、施工說明、規範與室內裝修許可送審範圍及規劃設計階段相關成果資料。
3. 訂定送審策略，製作室內裝修許可送審圖面，協助申辦取得室內裝修許可，相關行政規費由機關負擔。
4. 施工規範應以工程會頒之「公共工程施工綱要規範」為準，惟該綱要規範尚非屬本工程之施工標準規範，應用為施工規範時請確實就本案之工程特性，全面檢視及調整綱要規範之內容以符合本工程之需要。如設計之工作項目，現有之施工規範無該工作項目之相關施工標準規定者，廠商應製作並提供該工作項目之施工規範。
5. 協辦招標及決標：
 - (1) 各項招標作業，包括參與標前會議、設計、施工說明會。
 - (2) 招標文件之釋疑、變更或補充。
 - (3) 投標廠商、分包廠商及設備製造商資格之審查及諮詢。
 - (4) 開標、審標及提供決標建議。

(5) 契約之簽訂。

(6) 招標、開標、審標或決標爭議之處理。

二、監造作業：

(一) 廠商同意提報符合規定之監造計畫並於本工程開工前送交本場核備後，依該計畫內容確實執行。

(二) 審核承包廠商所提之施工計畫（內容至少應包括施工設備、勞工人力及預定進度）、施工圖及品質計畫，並督促承包商執行。

(三) 督導施工廠商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。

(四) 審核承包廠商提出之材料樣品、出廠證明、檢驗文件、試驗報告等之內容、規格及有效日期，並進行現場之比對及抽驗。抽驗之結果填具品質抽驗紀錄表，發現缺失時，即時通知承包廠商限期改善。

(五) 每月 5 日前提送施工日報表、監工日報表及品管文件紀錄予機關核備。

(六) 依監造計畫對各施工項目實施查核，並填具施工品質查核紀錄表，發現缺失時，即時通知承包廠商限期改善。

(七) 查核各承包廠商之品管組織負責人或工地負責人簽認之「自主檢查表」。

(八) 解釋廠商設計或規定之圖說或規範之疑義，及提供施工顧問諮詢事項。

(九) 辦理工程估驗。依工程契約所訂付款辦法，按該期工程實際進度填具工程估驗單、估驗明細表，及承包廠商檢附施工照片，送交機關辦理核付。

(十) 工程需辦理契約變更時，應提供相關施工資料及研擬處理意見。

(十一) 辦理工程竣工結算及確認竣工日期，並依工程契約規定提供工期檢討資料。

(十二) 竣工圖及結算文件之審查。

(十三) 工程竣工後需與施工廠商協力申辦取得室內裝修合格證明，確保可合法使用該建物，相關行政規費由機關負擔。

(十四) 驗收之協辦。

(十五) 協辦履約爭議之處理。

三、其他應配合辦理事項：

（一）施工服務及技術諮詢：

- 1.工程開工前召開說明會，向施工廠商說明設計理念、設計圖說、施工規範及宣達品質要求。
- 2.施工期間對任何可能影響工程進度及工程品質之情況，應隨時主動向本場提出改善建議。
- 3.負責審查本施工廠商所提出之施工計畫、施工製造圖說、方法、機具、進度、設備材料送審型錄及施工安全結構計算書等本場認為需要之一切相關文件是否符合原設計宗旨。
- 4.解釋、說明工程上一切糾紛及疑問，依工程合約解釋圖說及施工規範，協調處理施工中之糾紛。

（二）工程辦理期間，本場認為有變更或修改設計之必要時，應按本場通知之期限辦理完成變更設計。

（三）工程涉及契約變更或追加契約以外新增工作項目時，廠商應遵循本場之相關規定及程序辦理。

（四）審查施工廠商所提工程重大意外事故緊急應變計畫，負責彙整評估及提供審查意見，報經甲方核可後督導施工廠商依計畫執行。

（五）本工程如有涉及之訴訟、國賠、履約及驗收爭議、民眾陳情、損鄰案件及相關事宜，廠商應提供評估、分析及處理建議供本場參考。

（六）本工程遇有施工造成之意外事故、災害搶救、糾紛等事件，廠商應即督導施工廠商進行搶救或調解，並應即時通知本場。應於事件發生次日起三日內完成檢討報告，提送本場核備。

（七）工程監造與驗收及其他如建築法、建築師法、政府採購法等相關規定監造人、設計人所應付之義務與責任。

（八）其他由本場交辦與本工程監造有關事項。

玖、履約期限：

一、規劃、設計：

（一）廠商應於簽約後 7 日內，先與本場開會討論規劃設計內容，依本場之需

求決定相關內容後，於本場通知日起 20 日內完成基本規劃及初步設計圖說。

(二)完成基本規劃及初步設計圖說，如需向本場上級機關、本場所聘之專家學者或使用單位簡報時，廠商應配合辦理並依本場或專家意見修正。

(三)於本場核定基本規劃及初步設計圖說後 30 日內完成規劃細部設計及預算書圖。

(三)細部設計及預算書圖經本場審查通過後，應於 7 日內將設計平面圖及立體圖、採購設計圖文資料(包含原始繪圖 CAD 設計檔及 PDF 輸出檔、製作或採購等材料規範)、採購詳細價目表(含材料數量及製作項目之市場行情成本及相關雜項間接費之估算)以及製作期程與給付條件之編擬，以預算書圖一式 4 份(含光碟片)函送本場。**如涉及法令規定需提送主管機關申請許可者，乙方應於甲方核定預算書圖日起 3 日內向主管機關提送申請。**

二、監造：自工程決標日起至竣工驗收合格，並完成決算及結案為止。

拾、契約價金之給付條件

一、本委託規劃設計監造服務費採總包價法結算，以新臺幣 110.2 萬元為上限，包含 1. 規劃設計服務費、2. 監造服務費及 3. 室內裝修暨消防申請許可作業費。

二、規劃設計服務費：

(一)細部設計及工程預算書圖經甲方審查核定，並提出所規定之各項書圖，訂定送審策略，製作室內裝修許可送審圖面，協助申辦取得室內裝修許可。

(二)協辦機關工程招標及完成工程發包訂約後，機關應依本案得標廠商之申請給付服務費 元。(契約金額*71%*55%)

三、監造服務費及室內裝修暨消防申請許可作業費：工程施工完成，完成契約約定所有監造服務工作，且無待解決事項，經機關核可後，廠商得請領監造服務費及室內裝修暨消防申請許可作業費 元。(契約金額 - 規劃設計服務費)

四、變更契約後應依新給付總價調整後期應給付金額，如有溢付情形時於下一

期請款時扣抵。

拾壹、招標方式：

- 一、本採購案未達公告金額，採參考最有利標精神方式辦理。
- 二、採購評審辦法，詳「評審須知」。
- 三、決標方式：本採購案以序位法決定符合需要廠商，依序辦理議價。

拾貳、企劃書製作：

一、企劃書大綱

(一) 採購案名稱：明列本採購案之正式名稱。

(二) 採購案範圍：說明本案所涵蓋之範圍。

(三) 廠商專業能力及履約實績

1. 廠商基本資料及人力分工組織架構:廠商簡介、人力組織、工作人員之分工項目(於附錄檢附具有專門技能之證明文件影本，如政府機關或授權機關核發之專業、專技或特許證書、執照、考試及格證書、檢定證明或其他類似之文件)。
2. 具有承作能力之證明:曾完成與招標標的類似或同性質之承作文件(如勞務契約)、得標後可取得履約所需技術、人力之說明或品質管制能力文件，並得含採購機關(構)出具之結算驗收證明。
3. 具有如期履約能力之證明:迄本案投標日止正在履行中之所有契約尚未完成部分之總量說明、此等契約有逾期履約情形者之清單、逾期情形及逾期責任之說明或如得標則是否確可如期履約及如何能如期履約之說明。

(四) 現況瞭解與規劃設計構想

1. 對現況環境瞭解之完整性與適切性。
2. 對施作工項可行性分析及構想。
3. 本案在規劃設計監造上可能遭遇之困難。
4. 設計構想扣合原民意象，整體風格具有一致性。
5. 其他自行發揮之構想圖說。

(五) 監造及品質管理規劃

1.監造品質規劃。

2.具體查驗措施。

3.工進管制規劃。

(六) 價格：規劃設計及監造費用報價合理性(含工程預算之分析及經費編列合理性)，並承諾可縮短履約期限且實際可行者，本採購案評審委員得予該項目相對較高分數，本場將依得標廠商於企劃書承諾縮短之履約期限為本採購案之履約期限。

(七) 附錄

1. 本採購案承包工作小組成員簡介：包含姓名、學經歷等。

2. 與本採購案相關之實績證明(契約書影本或結算驗收證明)，並應列表摘述。

二、裝訂方式：

(一) 企劃書以 A4 尺寸紙張製作，直式橫書裝釘成冊，雙面印刷為原則，圖形表格得以 A3 紙張繪製，但仍須折成 A4 大小裝釘。

(二) 企劃書應編目錄，頁次需明確並加封面裝訂成冊，以連續編列頁碼方式，不可分冊，內容不含封面、目錄及附件不得超過 50 頁。

(三) 企劃書請印製一式 10 份(含 pdf 電子檔，需燒錄於光碟 1 份)，份數不足而影響評審結果，廠商自行負責。

三、投標廠商未依本機關之規定及需求製作企劃書時，評審委員亦得視其情形，給予相對較低之分數。

四、投標廠商於企劃書所提及之計畫主持人，以就職於投標廠商者為限。

五、投標廠商於企劃書中引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱。若投標廠商於企劃書中引用相關書籍資料而未予以登載，且企劃書內容與其他廠商有雷同之處，評審委員得視抄襲之情形，予以相對較低之分數，或直接將其列入不入選廠商中。

六、廠商應熟悉採購法、建築法、營造業法之作業程序及相關規定。

七、廠商對本專案若有其他具建設性且適當之建議，得於企劃書中加以述明。

八、本案所完成之各相關文件，著作權歸本場所有。

九、應徵廠商之投標文件或承包廠商之服務成果，如有侵害他人智慧財產權及第三人合法權益時，由廠商自負一切法律責任。

十、廠商撰寫及提送企劃書等一切費用由廠商自行負擔。

拾參、投標廠商可赴現場，詳細勘查實際狀況，俾利確實估算委託技術服務費。

本場現場勘查聯絡人：黃佳興 電話：03-8521108 分機 2900。

現場勘查時間：本案等標期間內，上班日 8 時 30 分至 17 時 30 分。