

附件一 廠商評選須知

目錄

壹、	前言	2
貳、	採購評選委員會組織	2
參、	服務建議書(含摘要表及格式)內容	3
肆、	評選作業：	6
伍、	評選項目及配分	9
陸、	廠商評選結果獎勵金發給方式	9
柒、	其他注意事項	10
附件 1	評選委員評選表	11
附件 2	評選委員評選總表	12

壹、前言

本案將由本公司依政府採購法「採購評選委員會組織準則」成立採購評選委員會（下稱評選委員會），並依「最有利標評選辦法」及「採購評選委員會審議規則」辦理評選。

貳、採購評選委員會組織

一、本評選委員會於招標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散，其任務如下：

- （一）訂定或審定招標文件內廠商評選須知之評選項目、評審標準及評定方式。
- （二）辦理廠商評選。
- （三）協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

二、本評選委員會設置委員共 7 人，其中本公司派兼 4 人；另聘專家、學者 3 人，專家、學者由本公司自行提出建議名單，簽報本公司授權主管遴選核定。

三、本評選委員會設置召集人 1 人，由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任，綜理評選事宜；副召集人 1 人，由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任，襄助召集人處理評選事宜。召集人、副召集人均為委員；召集人非由機關首長擔任者，機關首長仍應對評選結果負責。

四、本評選委員會會議，由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之，若召集人與副召集人均未能出席時流會，並另擇期召開。

五、本評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，協助本評選委員會辦理與評選有關之作業，其成員由本公司首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有 1 人具有採購專業人員資格。

六、本評選委員會會議，應有評選委員總額 1/2 以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之，出席委員中專家、學者人數應至少 2 人且不得少於出席委員人數之 1/3，始得開會，否則延期開會，會議進行中，出席委員人數不符上揭規定者，議案不得提付表決。評選委員之評選、評分、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則；委員評選及出席會議，應親自為之，不得代理。

參、 服務建議書(含摘要表及格式)內容

投標廠商提送服務建議書及其格式內容，應依本案招標文件規定之服務範圍及項目研擬，按下列規定撰寫，決標後並列為契約附件之一：

一、 服務建議書(含附件)**14** 份，另附光碟檔案乙份，其格式可為 PDF、Word、Excel 或 AutoCAD，惟「服務建議書摘要表」需為 Word 或 Excel 格式。

二、 服務建議書主文：

- (一) 服務建議書封面：標題統一為【珠山電廠單身備勤宿舍新建工程】(採購案號：6021370007)服務建議書】。
- (二) 服務建議書首頁請標示廠商名稱，並蓋廠商及負責人印章或簽署。
- (三) 服務建議書內容：服務建議書內容(主文部分)應至少涵蓋「服務建議書摘要表」及「服務建議書格式」項目內容，投標廠商應依項目內容依序撰擬。
- (四) 服務建議書摘要表：詳次頁

服務建議書摘要表

項次	項目內容	摘要細項	摘要內容	頁次
一	廠商履約能力及實績 (配 15 分)	1. 計畫/協同主持人及團隊成員之經驗及能力		
		2. 投標廠商及其團隊(含設計建築師及技師等)之組織架構、專業分工及人力配置		
		3. 投標廠商及其團隊之規劃設計(設計建築師)、承攬工程履約實績及優良事蹟		
		4. 投標廠商 10 年內執行工程實績(具統包實績請優先提出)		
		5. 投標廠商及其團隊 5 年內無因政府採購法 101 條列為拒絕往來廠商之紀錄及職災記點		
二	計畫與設計完整性 (配 30 分)	1. 依本案需求書內容提出，基地、法規、需求及重要課題(乙方自行提出)分析		
		2. 設計方案(含建築基本圖說)說明及重要課題對策		
		3. 施工構法說明		
		4. 主要建材及設備採用之品牌及規格計畫		
三	工程計畫、履約管理及整合能力 (配 15 分)	1. 統包專案管理能力及介面整合		
		2. 設計、施工品質計畫及執行之策略		
		3. 工期管理		
四	職業安全衛生與風險管理及環境保護 (配 10 分)	1. 職業安全衛生		
		2. 風險管理		
		3. 環境保護		
五	廠商企業社會責任(CSR)指標 (配 5 分)	1. 員工加薪、團體契約、勞資會議紀錄及工資名冊等，員工薪資至少新臺幣 3 萬元以上		
		2. 提供工作生活平衡措施		
		3. 提出截止投標日前綠色採購之證明		
六	價格合理性 (配 20 分)	1. 標價及其組成之完整性與合理性		
		2. 後續使用或營運成本、維修成本之合理性與完整性		
七	簡報及答詢事項 (配 5 分)	服務建議書內容一致，依簡報及答詢內容之完整性、專業性及適當性予以評分		
註：各分項及子項亦須標註頁次				

三、服務建議書格式：

(一) 廠商履約能力及實績

1. 計畫/協同主持人及團隊成員之經驗及能力
2. 投標廠商及其團隊(含設計建築師及技師等)之組織架構、專業分工及人力配置
3. 投標廠商及其團隊之規劃設計(設計建築師)、承攬工程履約實績及優良事蹟
4. 投標廠商10年內執行工程實績(具統包實績請優先提出)
5. 投標廠商及其團隊5年內無因政府採購法101條列為拒絕往來廠商之紀錄及職災記點

(二) 計畫與設計完整性

1. 依本案需求書內容提出，基地、法規、需求及重要課題(乙方自行提出)分析
2. 設計方案(含建築基本圖說)說明及重要課題對策
3. 考量本案離島特性提出，施工構法說明(預/場鑄、材料進港運送及特殊工法等)
4. 依本案需求書之建築材料需求提出，主要建材及設備採用之品牌及規格建築材料表

(三) 工程計畫、履約管理及整合能力

1. 統包專案管理能力
 - (1) 統包管理之機制與計畫、關鍵課題與對策、整合及協調(包含各設計間之介面、各施工間之介面及設計與施工間之介面皆須提出上述說明)
 - (2) 整合各分包商之能力
2. 設計品質計畫、施工整體品質計畫及分項品質計畫之執行策略。
3. 工期管理
 - (1) 工程期程(含相關許可、證照取得)進度管控、設計及施工排程之完整性及合理性
 - (2) 縮短工期方案說明

(四) 職業安全衛生與風險管理及環境保護

1. 職業安全衛生：規劃策略與執行能力
2. 風險管理：設計、施工階段評估及災害應變處理
3. 環境保護：汙染、噪音及廢棄物等處理方式

(五) 廠商企業社會責任(CSR)指標

1. 員工加薪、團體契約、勞資會議紀錄及工資名冊等，員工薪資至少新臺幣3萬元以上
2. 提供工作生活平衡措施
3. 提出截止投標日前綠色採購之證明

(六) 價格合理性

1. 標價及其組成之完整性與合理性
2. 後續使用或營運成本、維修成本之合理性與完整性

(七) 簡報及答詢事項

四、服務建議書內容所需之實績、認證資格、得獎紀錄及薪資等廠商應提出相關證明文件，屬附件部分。

五、服務建議書主文與其附件應分開裝訂，且以平裝為原則。

六、服務建議書主文及附件之格式、裝訂方式依下列方式辦理：

- (一) 服務建議書頁數以不超過 100 頁為原則，(不包括封面、封底、目錄及必要證明文件影本)；頁面規格以 A4 紙張中文橫式撰寫，圖面、圖表得以 A3 紙張製作並摺疊成 A4 尺寸。
- (二) 服務建議書(含服務建議書摘要表)及紙本簡報，1 式各 14 份；服務建議書和簡報電子檔及摘要表可編輯電子檔光碟 1 份，由投標廠商自行密封於綜合封內。建議書封面請註明投標廠商(或機構)名稱、本專案名稱及建議書提出日期。
- (三) 服務建議書份數不足者，不足份數由本公司以黑白列印補足份數供評選使用，若因列印品質及裝訂與原件有別而影響評選結果者，由投標廠商自行負責。

七、如有不符服務建議書之規定者得由評選委員斟酌扣分

肆、 評選作業：

一、 第 1 次「採購評選委員會」：

招標前，由本公司主辦單位擬訂「廠商評選須知」草案，並召開第 1 次「採購評選委員會」以審定本評選須知。

二、 審標：

開標後，由招標單位審查投標廠商投標文件，資格、規格及價格合於招標文件規定者，始送請評選委員會辦理評選，工作小組並依據評選項目及採購評選委員會指定之項目審查合格之受評廠商服務建議書內容，就受評廠商資料擬具初審意見，連同廠商之服務建議書以密件函送各評審委員審閱。委員對前述相關內容，應予保密，並於評選後將前述文件交本公司收回。

評選委員於接獲工作小組函送之受評廠商服務建議書時即應確認是否有依法應迴避之情形；若確有「採購評選委員會審議規則第 14 條」及「採購評選委員會委員須知」第 6 條應迴避之情形，應儘早主動以書面通知本公司招標單位。

三、第 2 次「採購評選委員會」：

本公司於第 2 次採購評選委員會前，投標廠商於開標審查合格後當天抽籤決定評選簡報順序，抽籤順序依完成報到手續之先後決定。未於規定時間內報到或未派代表參加抽籤者，由本公司人員代為公開抽籤決定評選簡報順序。受評廠商之本案計畫主持人或協同主持人(應攜帶貼有相片之身份證明文件)應依本公司指定時間及地點出席評選會議並進行簡報及答詢，本評選委員會同時進行廠商評選作業。評選會議程序如下：

(一)主席宣布開會：由主席說明評選委員出席狀況，並宣布開會與否(評選委員應親自出席評選會議，評選會議之出席委員應達委員總額之二分之一以上，**且專家、學者應至少 2 人且不得少於出席委員人數之三分之一**，始得宣布開會，否則改期辦理)。委員應迴避情形依政府採購法第 94 條第 3 項相關子法「採購評選委員會審議規則」第 14 條及「採購評選委員會委員須知」第 6 條規定辦理，委員如涉及應迴避情形應辭職或予以解聘；如本委員會因前述迴避而導致不符「採購評選委員會審議規則」之相關規定，應另擇期召開第 2 次評選委員會。

(二)工作小組報告：說明會議議程、本案需求內容及廠商評選注意事宜並進行初審意見報告。

(三)廠商簡報與答詢：

受評廠商簡報內容須與本案服務建議書一致，不得利用簡報更改廠商投標文件內容，受評廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選；受評廠商未出席簡報或現場答詢者，不影響其投標文件之有效性，該「簡報及答詢」項目以零分計。

1. 依序簡報：受評廠商依序進行簡報，簡報與答詢出席人數以 **6 人** 為限(**含設備操作及協助人員**)，簡報者應計畫主持人或協同主持人親自報告，若計畫主持人及協同主持人皆未到者，「簡報及答詢」項目不予給分。受評廠商於主席宣告簡報時間開始計時後遲到 5 分鐘以內仍可

進場進行簡報及答詢，惟遲到時間應計入簡報時間；若遲到逾 5 分鐘者，視同自動放棄，其「簡報及答詢」項目不予給分。每家受評廠商簡報及答詢時，其他廠商不得進入會場。

2. 簡報時間：受評廠商簡報一律以中文為之，簡報時間以 20 分鐘為限(不因受評廠商簡報設備器材故障而中斷計時)，於簡報結束前 2 分鐘響鈴 1 次提醒，結束時響鈴 2 次，並應結束簡報，再由評選委員提問。
 3. 評選委員提問：採出席之評選委員直接提問，答詢採統問統答方式辦理，評選委員詢問時間不計。
 4. 受評廠商答詢：受評廠商答詢前有 3 分鐘彙整時間，受評廠商答詢時間以不超過 15 分鐘為限，於結束前 2 分鐘響鈴 1 次提醒，結束時響鈴 2 次，並應結束回答。如受評廠商完成回答後尚有賸餘時間，得由主席斟酌狀況決定是否允許評選委員直接再提詢問（評選委員提問時間不計，統問統答），受評廠商利用賸餘時間繼續回答。
- (四) 出席委員進行評分：當「簡報與答詢」完成並離場後，各評選委員依據「評選委員評選表」（附表 1），對各受評廠商進行評分後予以加總，並依分數高低轉換為序位，得分最高者序位為第 1 名，次高者序位為第 2 名，餘此類推，得分第 5 名以後，均為序位第 5 名，序位 1~4 名不得有加總合計值相同之評分，須依評分高低排列序位。不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。
- (五) 工作小組進行評比序位合計：各評選委員完成評分並評定受評廠商序位後，由工作小組依「評選委員評選總表」（詳附表 2）加總統計，然後依該序位合計值排定受評個別廠商之序位名次，平均總評分(經統計後，受評個別廠商平均總評分計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)未達 75 分者列為「不及格廠商」，並不得列為決標對象。序位名次第 1 之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式依評選項目「計畫與設計完整性」之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，由召集人或副召集人抽籤決定之。
- (六) 主席宣布評選結果：由主席宣讀廠商序位排名，並經半數

以上出席委員同意該評定後，評選結果由全體出席委員於「評選委員會評選總表」上簽名；若無半數以上出席委員同意該評定時，重新辦理評分。重新辦理評分若仍未達半數以上出席委員同意該評定時，則宣讀廢標。序位名次第 1 廠商需經出席評選委員過半數決定為最有利標廠商。

(七)工作小組製作會議紀錄：本會議應作成紀錄，由全體出席委員簽名；如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。本評選委員會委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，以備查考。工作小組應將評選結果簽報本公司權責主管核定，始續辦決標事宜。

伍、評選項目及配分

詳評選委員評選表之評選項目及配分欄

陸、廠商評選結果獎勵金發給方式

一、 獎勵金名次及獎勵金

(一) 第一名：序位名次第 1，為本案最有利標廠商，不另撥付獎勵金

(二) 第二名：獲得獎勵金新臺幣 60 萬元

(三) 第三名：獲得獎勵金新臺幣 45 萬元

(四) 第四名：獲得獎勵金新臺幣 30 萬元

(五) 第五名：獲得獎勵金新臺幣 15 萬元(序位名次第 5 以後之及格廠商)

(六) 不及格：無獎勵金

二、 惟獎勵金之發給需再經評選委員會過半數決議各序位名次廠商可獲得之獎勵金名次或不發給獎勵金。

三、 本公司完成與最有利標廠商決標後，始辦理第二名到第五名獎勵金核撥，領取獎勵金之廠商應將「服務建議書」(含評選簡報)製成光碟片送交本公司，第二名到第五名廠商「服務建議書」(含評選簡報)之著作財產權仍歸第二名到第五名廠商所有，惟須簽訂附件五著作財產權授權同意書予本公司，否則本公司不予發放其應得之獎勵金。

四、 如因本公司因素因故未能決標時，則最有利標廠商發給獎勵金新臺幣 60 萬元，其他名次獎金不變，同時廠商應將「服務建議

書」(含評選簡報)製成光碟片送交本公司，其版權原則同上款。

柒、 其他注意事項

- 一、 投標後，廠商不得以澄清、說明或補充等方式而要求更改所送服務建議書之內容或標價清單之內容。
- 二、 得標廠商之服務建議書，均作為委辦契約之文件，並作為工作成果與驗收依據，廠商得標後所提資料亦為後續審查依據之一，應不低於其服務建議書內容，惟若契約規定優於服務建議書內容時，仍應依契約規定辦理。
- 三、 投標廠商應保證投標文件內之所有文件、設計、技術等均未違法使用第三者之智慧財產權與專利權。若有侵害第三者之智慧財產權與專利權時，投標廠商應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本公司無涉。
- 四、 有簡報設備器材得由受評廠商自備，本公司所提供之電腦(Windows 作業系統)、投影機及銀幕等(各 1 部)放映設備可供使用，如有其他特殊輔助器材受評廠商得自行準備，並應事先告知本公司經辦人員，以做必要之配合作業，惟所有配合之功能仍須由受評廠商自行負全責，與本公司無涉。(本公司提供之電源為 110V)
- 五、 簡報當日不接受各家受評廠商自製模型進場解說，亦不接受紙本簡報、手冊及資料等散發會場，違者不列為評分參考。
- 六、 評選委員會於辦理受評廠商評選時，將全程錄音、錄影。
- 七、 本須知未盡事宜部分，應依招標文件及政府採購法及其子法、其他相關法令規定辦理。

附件1. 台灣電力股份有限公司珠山電廠單身備勤宿舍新建工程

評選委員評選表

評選委員編號：

評選日期： 年 月 日

評選項目	評選內容	配 分	受評廠商編號及得分				
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
一、廠商履約能力及實績	1. 計畫/協同主持人及團隊成員之經驗及能力	15					
	2. 投標廠商及其團隊(含設計建築師及技師等)之組織架構、專業分工及人力配置						
	3. 投標廠商及其團隊之規劃設計(設計建築師)、承攬工程履約實績及優良事蹟						
	4. 投標廠商 10 年內執行工程實績(具統包實績請優先提出)						
	5. 投標廠商及其團隊 5 年內無因政府採購法 101 條列為拒絕往來廠商之紀錄及職災記點						
二、計畫與設計完整性	1. 依本案需求書內容提出，基地、法規、需求及重要課題(乙方自行提出)分析	30					
	2. 設計方案(含建築基本圖說)說明及重要課題對策						
	3. 施工構法說明						
	4. 主要建材及設備採用之品牌及規格計畫						
三、工程計畫、履約管理及整合能力	1. 統包專案管理能力及介面整合	15					
	2. 設計、施工品質計畫及執行之策略						
	3. 工期管理						
四、職業安全衛生與風險管理及環境保護	1. 職業安全衛生	10					
	2. 風險管理						
	3. 環境保護						
五、廠商企業社會責任(CSR)指標	1. 員工加薪、團體契約、勞資會議紀錄及工資名冊等，員工薪資至少新臺幣 3 萬元以上	5					
	2. 提供工作生活平衡措施						
	3. 提出截止投標日前綠色採購之證明						
六、價格合理性	1. 標價及其組成之完整性與合理性	20					
	2. 後續使用或營運成本、維修成本之合理性與完整性						
七、簡報及答詢事項	服務建議書內容一致，依簡報及答詢內容之完整性、專業性及適當性予以評分	5					
評分加總(一+...+七)		100					
轉換為序位							

註：1. 各項評分以整數填列(無小數)

2. 委員應對不同廠商評定不同序位。

摺疊線

評審委員(簽名)：_____

(請評審委員務必簽名，簽名後請自行摺疊黏貼)

附件 2. 台灣電力股份有限公司珠山電廠單身備勤宿舍新建工程 評選委員評選總表

評選日期： 年 月 日

受評廠商	受評廠商(1)			受評廠商(2)			受評廠商(3)			受評廠商(4)			受評廠商(5)		
廠商標價	新臺幣 元			新臺幣 元			新臺幣 元			新臺幣 元			新臺幣 元		
委員編號	評分 加總	序 位	第二項之得 分	評分 加總	序 位	第二項之得 分	評分 加總	序 位	第二項之得 分	評分 加總	序 位	第二項之得 分	評分 加總	序 位	第二項之得 分
委員 1															
委員 2															
委員 3															
委員 4															
委員 5															
委員 6															
委員 7															
總評分															
平均總評分															
及格/不及格															
序位合計值															
第二項得分合計值															
優勝序位															
全部評選委員	姓名														
	職業														
	出席/缺席														
其它記事		1. 評選委員是否先就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評選結果有無明顯差異情形(如有，其情形及處置)： 3. 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形(如有，其情形及處置)： 4. 評選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。													

評審委員(簽名)：