

臺中市新建工程處
臺中市巨蛋體育館興建工程
投標廠商評選須知

一、辦理依據

本案將由本機關依「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），於採購評選委員會成立時，一併成立工作小組，協助本採購案評選委員會辦理與評選有關之作業，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。資格或規格經審查合格之廠商，由本機關通知參加評選。

二、服務建議書及附件之撰寫

廠商提送服務建議書內容，應依本案工程契約載明之工程範圍研擬，以及依下列規定撰寫，並列為本契約之附件：

(一)服務建議書封面：

1. 標題統一為「『臺中市巨蛋體育館興建工程』服務建議書」。
2. 服務建議書首頁請標示廠商名稱，並加蓋廠商及負責人印章。

(二)服務建議書內容及章節(廠商簡報內容應以招標文件內容為限，不得更改投標文件及服務)：

1. 第一章：施工計畫及關鍵課題與因應對策

- (1)應具體說明對本工程現況及工作範圍之瞭解，就影響民眾生活、工程品質及進度之關鍵工程或工項，提出可提升施工安全、交通維持、減少民眾抗爭、縮短工期之措施。
- (2)施工計畫及關鍵課題與因應對策，包括施工方法、施工機具、施工程序、施工動線、進度管理方法、本工程預定施工進度網狀圖(含要徑分析及縮短要徑期程的具體策略)、預定進度計畫表(含S-CURVE)、界面整合、測試運轉、植栽工項之移植及養護計畫等、其他關鍵課題及對策等內容。
- (3)本案建築資訊模型(BIM)執行計畫(應包含BIM實際執行經驗、團隊組成與本案BIM執行計畫之說明)
- (4)主要建材及設備選用及安排計畫等。
- (5)節能減碳措施。
- (6)品質管理及安衛計畫(含緊急事故應變處理)。

2. 第二章：工程專案組織能力

工程專案組織成員及其學經歷、相關專業證照及過去承辦案件資歷，包含：

- (1) 組織架構、人員組成與工作介面處理計畫。
- (2) 應具體說明施工計畫與期程管理(如期完工之施工構想、不變更設計之代替建議、施工預定進度)、工區規劃、動線管理及安全維護、品質管理計畫(品管組織及品管執行構想)、環境保護計畫、緊急應變計畫(例如颱風及地震之緊急應變、施工中重大事故及民眾抗爭因應方案等)、本案工程施工調動機械配置計畫。
- (3) 財務狀況、財務管理(於本案可調動之金額-現金流)。
- (4) 現階段廠商承攬工程案(正在及預計進行之工程及金額大小)。

3. 第三章：代表廠商及共同投標廠商之履約能力與過去履約績效

- (1) 廠商近 5 年內完成與本工程規模相當、性質類似之具代表性完工工程實績。(廠商應自行至工程會網站列附「廠商承攬公共工程履歷」供機關檢視比對)，並檢討其履約績效優劣情形，例如有無發生重大職業災害事件或獲得政府機關頒發有關職業安全衛生、工程品質進度優良獎項、施工查核紀錄、逾期履約或提前完工紀錄、有無減價收受等。
- (2) 獎懲紀錄：廠商承攬公共工程履歷並分門別類，並須含以下項目：
 - A. 建築或景觀類並說明是否為綠建築或智慧建築。
 - B. 含施工工程預算金額、決標金額、標折比。
 - C. 開工日期、完工日期及總工期。
 - D. 近5年查核等第及件數。
 - E. 近5年公共工程金質獎等得獎次數。

4. 第四章：價格合理性(含廠商承諾事項)

廠商投標總標價及各分項組成之正確性、完整性、合理性，並考量個案工程特性、施工性、工法、工期衍生之成本，並得視個案需要包含全生命週期成本、價值工程方案。

5. 第五章：就各評分項目敘明服務建議書章節、頁次及相關證明文件章節、頁次。

(三) 服務建議書附件：

1. 附件封面：標題統一為「『臺中市巨蛋體育館興建工程』服務建議書附件」。
2. 附件首頁請標示廠商名稱，並加蓋廠商及負責人印章。
3. 附件內容：

(1) 服務建議書之附件至少包含以下內容，並列為本工程之工程契約附件：

- A. 本案專責人員工地主任、品質管理人員、職業安全衛生人員、現場管理工程師、事務人員之姓名、職稱、工作階段、工作時

間、學歷、經歷、經驗等。

B. 上述人員應編製名冊，說明職稱、工作專長、學經歷等基本資料，並檢附上述人員之學經歷證件、專業技術檢定或訓練之證照或合格證書等影本，以供比對。

C. 參與本工程人員之在職證明文件影本，例如：薪資證明或健保給付證明等。

D. 上一會計年度或最近一年度財務報告或說明影本。

(2) 編訂人力配置計畫表，詳列各項專業分工人員姓名、職稱、工作階段、工作時間等，並列為本契約附件。

(3) 投標廠商組織架構、主要營業項目、其他與本案相關工作等簡介。

(4) 協力廠商組織架構、主要營業項目、其他與本案相關工作等簡介。

(5) 與本案相關工程實績或經驗至少包含截止收件日前 5 年內承攬國內類似工程之工程實績詳細表。上述工程實績應檢附證明文件，例如：承攬完成與招標標的類似承作之工程結算驗收或啟用功能證明，或其他經業主核發足資證明工程完成之文件。應載明標的名稱、業主、承攬金額、工期、開工及完工日期、驗收日期及結算金額等。

(6) 服務建議書及其附件合併電子檔光碟共 1 份。

(四) 服務建議書及附件之裝訂

1. 服務建議書及附件應分開裝訂，各 1 式 14 份，一律以中文、橫式撰寫。

2. 服務建議書及附件之格式、裝訂方式依下列方式辦理：

(1) 所使用度量衡單位，除另有規定者外，採公制、英制並用，計價以新臺幣為準。

(2) 服務建議書主文部分一律以 A4 紙張規格(含圖、表，必要時得用 A3，但裝訂時須內摺)、單/雙面印刷皆可、裝訂成冊，以不超過 100 頁為原則，且以連續方式編列頁碼，服務建議書頁數之計算，不含服務建議書封面、封底、首頁、目錄、及服務建議書之附件。

(3) 服務建議書如未依規定製作，得由評選委員會酌予扣分處理。服務建議書及附件內容如經發現有虛偽不實等足以影響審查結果之情事者，取消得標廠商資格。

(五) 服務建議書及附件為工程契約附件之一。得標廠商所提服務建議書及附件之內容低於招標文件規定者，以招標文件為準。

(六) 審查作業與開標流程：

1. 本採購採資格及規格一次投標，不分段開標。未通過前一階段審標之投標廠商，不得參加後續階段之投標，其已投標未開標之部分，原封發還。
2. 資格審查：依本案招標公告規定之時間、地點，由機關公開辦理投標廠商資格審查開標作業，就招標文件所規定之廠商資格資料逐項審查，資格審查合格之投標廠商進入本工程評分審查階段。
3. 服務建議書審閱：經資格審查合格之投標廠商，由機關延聘公務機關人員、學者專家或業界專家等組成評選委員會進行評分審查作業，評選委員依本案評選須知，就廠商所投標提送之服務建議書及工作小組初審意見予以審閱。

(七) 投標廠商所提服務建議書，機關將不作任何經費補助。

(八) 其他規定：

1. 廠商所提供之服務建議書符合下列情形者，評選委員得視其情形，給予相對較低之分數：
 - (1) 所製作服務建議書內容，不符合招標文件建議規定者。
 - (2) 所製作服務建議書格式，不符合招標文件建議規定者。
 - (3) 服務建議書所附之文件不足，或已附文件惟其不足以證明所企劃之內容者。
2. 投標廠商擬履行本案所組成之團隊，其非屬投標廠商之負責人、受雇人員、從業人員之成員(或分包廠商)，未取得該等人員或分包廠商之合作同意書者，評選委員得視該等人員或廠商不屬本案廠商所組成之團隊成員據以評分，或給予相對較低之分數。
3. 投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，應加註所引用之出處。若投標廠商於服務建議書中引用相關書籍、資料，而未予以登載，且服務建議書內容與其他廠商有雷同之處，評選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。

三、評選作業：

- (一) 由主辦機關依據採購評選委員會組織準則組成評選委員會。
- (二) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。
- (三) 評選委員會以書面審查進行評分，廠商不必簡報。符合本案招標文件規定之廠商，本機關必要時得通知前來說明。
- (四) 評選委員會必須由投標廠商進行簡報及現場答詢者：
 1. 廠商簡報順序，於本案開標後，由資格符合招標文件之廠商，依廠商投標時間先後順序抽籤決定，廠商未到場者，由機關承辦人代抽，

請廠商應配合辦理。

2. 各廠商簡報時間以 20 分鐘為原則，現場答詢時間(不含委員詢問時間)以 10 分鐘為原則(■廠商家數如超過 3 家(含)以上，各廠商簡報時間則以 15 分鐘為原則，現場答詢時間(不含委員詢問時間)以 8 分鐘為原則)。時間終止前一分鐘按一短鈴，終止後按一長鈴。各評選委員當場就各廠商之答詢進行評分。
3. 投標廠商進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得於簡報時再發放簡報資料，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。簡報詢答過程中，評選委員不得要求廠商提供機關回饋或要求更改投標文件。
4. 投標代表廠商負責人或其授權代理人(須具有決策能力者)應親自出席評選會議，出席情形將納入審查作業成績評定之考量。
5. 簡報人應為計畫主持人、協同主持人、本計畫經理人或負責人，因故遲到、未親自出席或簡報人身分與服務建議書不符者，不得進行簡報；如評選項目列有簡報評選項目者，該項目以零分計。
6. 投標廠商未出席簡報及現場答詢者，不影響其投標文件之有效性。但評選項目列有簡報評選項目者，該項目以零分計。
7. 投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得於簡報時再發放任何資料(簡報資料應隨投標文件提送)，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
8. 評選委員於評分審查中得就投標廠商所提與評分審查項目有關之書面資料及簡報有關內容提出詢問，投標廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。
9. 簡報會場備有投影設備及筆記型電腦，廠商於評選會前 30 分鐘到場測試，檔案格式如有不相容情形，請廠商自備電腦因應。

四、評選標準

- (一) 廠商經出席評選委員依「評選委員評分審查表」進行評分審查結果，總評分及格者，為評分審查準及格廠商。
- (二) 評選項目權重：

評選項目	評選子項	配分
1. 施工計畫及關鍵課題與因應對策	(1) 應具體說明對本工程現況及工作範圍之瞭解，就影響民眾生活、工程品質及進度之關鍵工程或工項，提出可提升施工安全、交通維持、減少民眾抗爭、縮短工期之措施。 (2) 施工計畫及關鍵課題與因應對策，包括施工方法、施工機具、施工程序、施工動線、進度管理方法、本工程預定施工進度網狀圖(含要徑分析	30

評選項目	評選子項	配分
	<p>及縮短要徑期程的具體策略)、預定進度計畫表(含 S-CURVE)、界面整合、測試運轉、植栽工項之移植及養護計畫、室內外裝修工程施工法等其他關鍵課題及對策等內容。</p> <p>(3)本案建築資訊模型(BIM)執行計畫(應包含BIM實際執行經驗、團隊組成與本案BIM執行計畫之說明)</p> <p>(4)主要建材及設備選用及安排計畫等。</p> <p>(5)節能減碳措施。</p> <p>(6)品質管理及安衛計畫(含緊急事故應變處理)。</p>	
2. 工程專案組織能力	<p>工程專案組織成員及其學經歷、相關專業證照及過去承辦案件資歷，包含：</p> <p>(1)組織架構、人員組成與工作介面處理計畫。</p> <p>(2)應具體說明施工計畫與期程管理(如期完工之施工構想、不變更設計之代替建議、施工預定進度)、工區規劃、動線管理及安全維護、品質管理計畫(品管組織及品管執行構想)、環境保護計畫、緊急應變計畫(例如颱風及地震之緊急應變、施工中重大事故及民眾抗爭因應方案等)、本案工程施工調動機械配置計畫。</p> <p>(3)財務狀況、財務管理(於本案可調動之金額-現金流)。</p> <p>(4)現階段廠商承攬工程案(正在及預計進行之工程及金額大小)。</p>	20
3. 代表廠商及共同投標廠商之履約能力與過去履約績效	<p>(1)廠商近5年內完成與本工程規模相當、性質類似之具代表性完工工程實績。(廠商應自行至工程會網站列附「廠商承攬公共工程履歷」供機關檢視比對)，並檢討其履約績效優劣情形，例如有無發生重大職業災害事件或獲得政府機關頒發有關職業安全衛生、工程品質進度優良獎項、施工查核紀錄、逾期履約或提前完工紀錄、有無減價收受等。</p> <p>(2)獎懲紀錄：廠商承攬公共工程履歷並分門別類，並須含以下項目：</p> <p>A. 建築或景觀類並說明是否為綠建築或智慧建築。</p> <p>B. 含施工工程預算金額、決標金額、標折比。</p>	20

評選項目	評選子項	配分
	C. 開工日期、完工日期及總工期。 D. 近 5 年查核等第及件數。 E. 近 5 年公共工程金質獎等得獎次數。	
4. 價格合理性 (含廠商承諾事項)	廠商投標總標價及各分項組成之正確性、完整性、合理性，並考量個案工程特性、施工性、工法、工期衍生之成本，並得視個案需要包含全生命週期成本、價值工程方案。	20
5. 簡報與答詢	簡報與答詢之詳實程度	10

五、最有利標評定方式：以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

總評分法

(一) 由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，各評選委員依評選項目，填寫評分表之個別廠商各項目及子項評分，交由本機關作業人員計算個別廠商之平均總評分（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 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。

(二) 平均總評分在 70 分以上之最高分廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。

(三) 評定方式採總評分法(價格納入評分或固定費用(或費率)給付)，總評分最高之廠商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下。但其綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：

1. 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者決標。綜合評選後之總評分或商數仍相同者，抽籤決定之。

2. 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

(四) 評選委員評選評分表及評選分數彙總表如附件。

序位法，非固定費用或費率，價格納入評比

(一) 由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，不同廠

商總評分相同得列同一序位，次低分數廠商序位應接續前序位。個別廠商之平均總評分（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 70 分者不得列為協商及決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則最有利標從缺並廢標。

- (二)當投標廠商逾(含)五家時，第五序位(含)以上序位得同列第五。
- (三)評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，平均總評分在 70 分以上之序位第一（序位合計值最低）廠商，如無待協商項目，且經出席評選委員過半數之決定者為最有利標。
- (四)評定方式採序位法者(價格納入評比或固定費用(或費率)給付)，序位第一（序位合計值最低）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如下。但其綜合評選次數已達政府採購法第 56 條規定之 3 次限制者，逕行抽籤決定之：
 - 1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
 - 2. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - 3. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。
- (五)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

六、補充說明及規定：

- (一)投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。
- (二)評選委員會委員名單保密規定（擇一勾選）
 - 本案於主管機關指定之資訊網站公開評選委員名單（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）。
 - 本案經機關衡酌個案特性及實際需要，不予公開評選委員會委員名單，該名單於開始評選前予以保密。廠商不得探詢委員名單。
- (三)本機關保留本案於無法評定最有利標時，得依政府採購法第 56 條及第 57 條規定，就所有評選項目採行協商措施之權利。

七、其他注意事項

- (一)本評選須知及得標廠商之服務建議書及其附件均為契約之一部分，並作為後續提送品質計畫書、施工計畫及分項計畫之依據，其規模、組織架構、人力配置及工作項目內容等，應不低於其服務建議書內容。
- (二)服務建議書中所檢附投標廠商公司負責人或工程委託專案經理負責人、工地專業組織人員(如專任工程人員、工地主任、品管人員、職業安全衛生管理人員及工程師)等，得標廠商於開工後人員若有特殊情形需更

換，應不低於服務建議書所檢附之上述人員之專業資格且須提前於更換前 1 個月報經機關同意備查後方能更換。

- (三)得標廠商之服務建議書及相關投標文件涉及著作權部分為廠商所有，但機關擁有使用權及修改權。
 - (四)未得標廠商之投標資料除機關保留 2 份存檔外，由未得標廠商於決標公告後 7 日內攜帶廠商退還押標金及投標文件申請單領回；逾期未領回，由機關以廢棄物清理。
 - (五)凡接受聘請為評選委員或本案採購評選委員會列席專家學者，不得為參加投標廠商之工作成員或顧問或負責人，亦不得參與投標。
 - (六)本採購案因故無法辦理評選時，對參加投標廠商不付任何補償。
 - (七)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，與機關無涉。
 - (八)投標廠商對所列參與本案之投標廠商公司負責人或工程委託專案經理負責人、工地專業組織人員之學經歷及專長以及相關類似工程之實績經驗與資料說明，應保證屬實，若於評選過程中經舉證與事實不符，且由本委員會認定後，該分項不計分；若於簽訂契約後，經舉證與事實不符，則依採購法第 50 條規定辦理。
 - (九)投標廠商應隨時上網自行檢核工程履歷相關資料，確保資料之正確性，如有疑義應自行洽相關單位更正，於投標截止後開標前由機關自網路下載工程履歷資料作為審查評分之依據。投標廠商同意機關依下載資料進行審查評分作業，資料如有錯誤應由投標廠商自行承擔結果。
- 八、本須知未載明之事項或未盡事宜，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。