

國立中興大學

「國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程」

審查須知

(評分及格最低標-總評分法-價格不納入評分)

第壹節、法令依據

- 一、依本案投標須知，並準用「採購評選委員會組織準則」、「採購評選委員會審議規則」及「最有利標評選辦法」等相關規定成立審查委員會及辦理審查。

第貳節、服務建議書(含附件)內容

- 二、投標廠商提交服務建議書及其附件內容，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)【11】份(正本1份，副本【10】份)，須標示正副本，正本及副本內容有異時，以正本為準；服務建議書之光碟1份。

(二)服務建議書主文：

1. 服務建議書封面：標題統一為【國立中興大學、國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程】服務建議書。
2. 服務建議書正本首頁請標示廠商名稱，並蓋廠商及負責人印章或簽署，倘投標廠商未蓋廠商及負責人印章或簽署，本校得洽廠商澄清更正。
3. 服務建議書內容：服務建議書內容(主文部分)應至少涵蓋下列項目，投標廠商應依審查項目依序撰寫。

項次	審查項目	服務建議書撰擬重點規定	服務建議書附件應附文件
1	近五年內履約績效情形	(1) 工程內容認知。 (2) 公司組織簡介及人力、設備資源、目前承攬之尚在執行中工程及其人力配置現況。 (3) 工程實績說明 (應提出近五年內非列為拒絕往來廠商之紀錄)。 (4) 公司財務狀況(應提出相關佐證資料)。 (5) 近五年內被查核紀錄、近五年金質獎獲獎情形、其他獲獎情形、相關懲處情形。	實績，及其財力證明
2	本案團隊組織及主要工作人員學經歷	實際執行人員之經驗及專業能力，含人力配置計畫、專業證照佐證等。	主要工作人員學歷、經歷證明、專業證照

3	工程組織管理、施工及品質執行能力	(1) 施工規劃(例如:工區配置及動線、假設工程、工料來源及機具調度、現有植栽防護)。 (2) 關鍵課題分析及因應措施。 (3) 工程進度、工期檢討及縮短工期措施。	
4	職業安全衛生管理	(1) 職業安全衛生管理制度，如政策、組織人力及資源、計畫實施與落實及管理方式。 (2) 相關職安事績等(如金安獎等相關獲獎、TOSHMS、OHSAS、ISO認證等	
5	廠商承諾事項或回饋措施	例:主要材料設備品牌、BIM執行計畫、參加金安獎或公共工程金質獎計畫、縮時攝影、工程影像紀錄、縮短工期可行性或其他加值服務等。	
6	廠商企業社會責任(CSR)指標	(1) 近一年內曾替員工普遍性加薪，配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。 (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薪資(不含加班費)至少新臺幣(下同)3萬元以上。 (3) 辦理綠色採購。	(1) 加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。 (2) 工資清冊、投標文件內載有人員薪資之報價清單等，足以證明事業單位內勞工薪資文件。 (3) 最近一年度於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載之「綠色採購金額證明文件」。
7	簡報與詢答		

(三)服務建議書附件：

1. 附件封面：標題統一為【國立中興大學、國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程】服務建議書附件。

2. 附件正本首頁請標示廠商名稱，並蓋廠商及負責人印章或簽署，倘投標廠商未蓋廠商及負責人印章或簽署，本校得洽廠商澄清更正。
  3. 附件內容應按前款規定檢附相關文件資料：
    - (1) 廠商與本案相關工作實績，及其財力等證明。
    - (2) 廠商參與本案主要人員學歷、經歷、專業證照等證明。
    - (3) 廠商企業社會責任(CSR)指標相關證明文件。
- (四)服務建議書與其附件應分開裝訂。
- (五)服務建議書及附件之格式、裝訂方式依下列方式辦理：
1. 企劃書以橫書直式編排，紙張大小採 A4 規格紙張，雙面印刷為原則，圖樣得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格），以連續編列頁碼方式不得超過【90】頁（不含封面、封底、首頁及目錄），不可分冊，並採 A4 直式左側裝訂。
  2. 附件以橫書直式編排，紙張大小、規格及裝訂方式同企劃書，頁數不限。
  3. 服務建議書之格式、裝訂方式與規定不符者，審查委員得視不符情形酌予評比較低之分數。

## 第參節、審查作業

### 一、作業流程

#### (一)審查前作業：

1. 審查作業前經資格審查符合本案招標文件規定之投標廠商，始得參與後續審查作業；**審查會議之時間、地點，詳投標須知。**
2. **廠商簡報之順序於資格審查後；依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定(以本校總收文收件登錄時間為準)。**
3. 提醒委員應公正審查，勿強制要求廠商修正其投標文件內容，如有「採購評選委員須知」第 6 點規定需要辭職迴避之情形，請主動告知本校。

#### (二)工作小組提出初審意見。

#### (三)投標廠商簡報及詢答。

#### (四)審查委員辦理審查。

#### (五)審查結果簽報本校校長或其授權人員核定。

#### (六)價格標之開標作業。

### 二、審查方式：

(一)依招標文件之規定辦理，另應準用「最有利標評選辦法」、「採購評選委員會組織準則」、「採購評選委員會審議規則」等規定進行評分審查。本校於審查委員會成立時，一併成立工作小組，協助本採購案審查委員會辦理與評分審查有關之作業。

(二)「審查項目」、「審查標準」及「評分方式」、依審查須知規定。

(三)開標作業依資格、規格及價格之順序分段辦理。資格及規格合於招標文件規定，且經審查委員會採價格不納入評分之方式審查，總平均不低於審查標準所定及格分數之廠商，方得參與價格標之開標，並依前點各款之規定辦理。

前開審查結果，應經本校校長或其授權人員核定後，就合於標準之廠商開價格標。

(四)投標廠商依招標文件規定如有需進行簡報時，應以投標文件為限，不得於簡報時再發放簡報資料，另行提出變更或補充資料者，該資料不納入審查考量。簡報詢答過程中，審查委員不得要求廠商提供本校回饋或要求更改投標文件。

(五)審查委員會審查時，依招標文件規定，須由投標廠商進行簡報者，投標廠商未出席簡報及現場問答者，不影響其投標文件之有效性。但審查項目列有簡報審查項目者，該項目以零分計。

### 三、審查項目：

(一)本案審查項目、子項內容及配分如下表：

審查項目	審查項目子項	配分(權重)
1. 近五年內履約績效情形	(1) 工程內容認知。	20
	(2) 公司組織簡介及人力、設備資源、目前承攬之尚在執行中工程及其人力配置現況。	
	(3) 工程實績說明(應提出近五年內非列為拒絕往來廠商之紀錄)。	
	(4) 公司財務狀況(應提出相關佐證資料)。	
	(5) 近五年內被查核紀錄、近五年金質獎獲獎情形、其他獲獎情形、相關懲處情形。	
2. 團隊組織及主要工作人員學經歷	實際執行人員之經驗及專業能力，含人力配置計畫、專業證照佐證等。	20
3. 工程組織管理、施工及品質執行能力	(1) 施工規劃(例如:工區配置及動線、假設工程、工料來源及機具調度、現有植栽防護)。	20
	(2) 關鍵課題分析及因應措施。	
	(3) 工程進度、工期檢討及縮短工期措施。	
4. 職業安全衛生管理	(1) 職業安全衛生管理制度，如政策、組織人力及資源、計畫實施與落實及管理方式。	15

	(2) 相關職安事績等(如金安獎等相關獲獎、TOSHMS、OHSAS、ISO認證等)	
5. 廠商承諾事項或回饋措施	例:主要材料設備品牌、BIM執行計畫、參加金安獎或公共工程金質獎計畫、縮時攝影、工程影像紀錄、縮短工期可行性或其他加值服務等。	10
6. 廠商企業社會責任(CSR)指標	(1) 近一年內曾替員工普遍性加薪，配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。	5
	(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薪資(不含加班費)至少新臺幣(下同)3萬元以上。	
	(3) 辦理綠色採購。	
7. 簡報及詢答		10
總分		100

(二)倘受評廠商之企劃書內容未盡符合招標文件規定，除本審查須知或其他招標文件之審查規定，已載明不符合者不納入為審查對象者外，仍得參加審查，並依「採購評選委員會審議規則」第3條規定送審查委員會供審查參考，審查委員依不符合之情形，例如無資料、有錯誤、不符合需求者，給予各審查項目或子項較低之評分。

(三)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)。

四、簡報：辦理廠商簡報，並依下列規定辦理：

(一)簡報之順序於審查會議開始前，依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定。廠商簡報前如唱名3次未到者(包括遲到者)，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。

(二)廠商參與簡報相關成員不得超過【5】人(含設備操作及協助人員等)，簡報人員需為本案計畫主持人，如計畫主持人因故無法參加

簡報時，應由協同主持人或經本委員會同意由廠商其他工作成員代表簡報。

- (三)簡報時間不得超過【 15 】分鐘，逾時將強制停止簡報，本校工作人員於第【 13 】分鐘按鈴一響提示，第【 15 】分鐘按鈴二響結束簡報；本案採【統問統答，審查委員全部 1 次提問完畢後，投標廠商綜合回答所有提問】方式，時間不得超過【 10 】分鐘，本校工作人員於第【8】分鐘按鈴一響提示，第【 10 】分鐘按鈴二響結束答覆。
- (四)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，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料應不納入審查；所以，廠商簡報資料不得於現場發送。
- (五)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。
- (六)廠商簡報及委員詢問事項，應與審查項目有關。
- (七)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，或提供本校優惠回饋。
- (八)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，審查委員會討論及決議時所有廠商一律退席。

#### 五、審查會議：

- (一)審查委員會出席及決議之人員比例：

本委員會會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。

以上審查委員會出席人數符合規定，但召集人及副召集人如均無法出席會議者，應另訂時間辦理審查會議。
- (二)審查保密規定：
  1. 委員會成立後委員名單是否公開：本案委員名單公開於主管機關指定之資訊網站(行政院公共工程委員會電子採購網：首頁/常用查詢/採購評選委員名單)。
  2. 本委員會或工作小組辦理審查，於其通知廠商說明、減價、協商、修改原報內容或重新報價時，應個別洽廠商為之，並予保密。
- (三)本委員會委員應公正辦理審查。審查及出席會議，應親自為之，不得代理。
- (四)本委員會辦理廠商審查，就各審查項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。
- (五)委員會審查、議決等審查作業，以記名方式秘密為之為原則。
- (六)委員辦理審查，應依招標文件之審查項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。
- (七)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。
- (八)審查委員依審查項目於評分表(如附表 1)逐項載明各受評廠商之評分後，再加總各受評廠商之總評分，並簽名或蓋章後彌封。
- (九)各審查委員完成各受評廠商評分後，由本校工作小組統計各受評廠商總評分，並由本委員會監督複核。

(十) 評分總表加總計算各受評廠商之總評分後，出席審查委員評分平均達合格分數【80】分以上，為合於標準之廠商，方得辦理其價格標之開標，受審查廠商平均分數未達合格分數【80】分者，不得作為後續價格標開標之對象。若所有廠商平均總評分均未達合格分數【80】分時，則合於標準之廠商從缺並廢標。（平均分數計算至小數點以下二位數，小數以下第三位四捨五入）

#### 六、審查結果：

- (一) 工作小組於委員審查後，將審查結果彙整製作評分總表，由參與審查全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。
- (二) 各受審查廠商之評分結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。
- (三) 本委員會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有異，或不同審查委員之審查結果有明顯差異者，應提交本委員會召集人處理，並列入會議紀錄。
- (四) 不同委員之審查結果有明顯差異時，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。本委員會依上開規定，得作成下列議決或決議：
  1. 維持原審查結果。
  2. 除去個別委員審查結果，重計審查結果。
  3. 廢棄原審查結果，重行提出審查結果。
  4. 無法評定合於標準之廠商。
- (五) 審查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，本委員會不得拒絕。
- (六) 本校對於本委員會違反本(政府採購)法之決議，不得接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，依本法第48條第1項第2款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，應依相關規定懲處。
- (七) 審查結果應簽報本校校長或其授權人員核定。
- (八) 將審查結果通知廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。

#### 第肆節、決標原則與作業

- 一、決標原則依政府採購法第52條第1項第【1或2】款規定，採評分及格最低標決標，以審查結果合於標準之廠商，辦理其價格標之開標。
- 二、經審查委員依第參節程序完成審查作業後，本校依第9點規定，召集監辦及相關單位人員辦理價格標開標作業，廠商價格處理程序詳投標須知第61點規定，在底價以內者為得標廠商，並製作決標紀錄；辦理結果無決標對象者(或無合格廠商)，本校則宣布廢標，製作廢標紀錄。

#### 第伍節、其他注意事項

- 一、本審查須知及得標廠商之服務建議書均為契約之一部分。
- 二、投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，得標廠商之服務建議書及相關投標文件，本校擁有使用權及修改權；未得標廠商之投標文件，廠商要求發還者，本校得保留其中一份，其餘發還，或僅保留影本。涉及未得標廠商投標文件著作財產權，本校如欲使用該等文件，應經該廠商同意無償授權本校使用，或由本校給予報酬後，於彼此約定範

圍內使用。

- 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，與本校無涉。
- 四、任何侵犯他人智慧財產權之情事概由投標廠商負一切法律責任，與本校無涉。
- 五、投標廠商對所列參與本案之專任負責人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，若於審查過程中經舉證與事實不符，且由本委員會認定後，取消參與審查之資格；若於簽定契約後，經舉證與事實不符，則依政府採購法第 50 條規定辦理。
- 六、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。

「國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程」

投標廠商審查作業自我檢核審查表（表一）

廠商名稱：

應附文件自我檢核審查表

項目	服務建議書【10】份。	光碟【1】份，內含服務建議書電子檔。
有		
無		
備註		

投標廠商：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

「國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程」

投標廠商審查作業自我檢核審查表（表二）

廠商名稱：

服務建議書內容自我檢核審查表

項目	近五年內履約績效情形	團隊組織及主要工作人員學經歷	工程組織管理、施工及品質執行能力	職業安全衛生管理	廠商承諾事項或回饋措施	廠商企業社會責任(CSR)指標
頁次						
備註						

投標廠商：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

「國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程」  
投標廠商審查作業自我檢核審查表-主要材料設備使用計畫（表三）  
廠商名稱：

項次	項目	廠牌及規格(型號)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

請注意：

承諾擬使用材料或設備之廠牌、型號、規格須與實際施工時一致，若承諾擬使用材料或設備於施工時停產或短缺而須使用較高等級廠牌，需重新送審資料經本校同意後方得施作。

投標廠商： \_\_\_\_\_  
負責人： \_\_\_\_\_

**【國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程】**

評分及格最低標審查作業審查委員評分表

委員編號：

日期： 年 月 日

審查項目	審查子項	配分	廠商標號及名稱
			A
近五年內履約績效情形	工程內容認知。	20	
	公司組織簡介及人力、設備資源、目前承攬之尚在執行中工程及其人力配置現況		
	工程實績說明(應提出近五年內非列為拒絕往來廠商之紀錄)。		
	公司財務狀況(應提出相關佐證資料)。		
	近五年內被查核紀錄、近五年金質獎獲獎情形、其他獲獎情形、相關懲處情形。		
團隊組織及主要工作人員學經歷	實際執行人員之經驗及專業能力，含人力配置計畫、專業證照佐證等。	20	
工程組織管理、施工及品質執行能力	施工規劃(例如:工區配置及動線、假設工程、工料來源及機具調度、現有植栽防護)。	20	
	關鍵課題分析及因應措施。		
	工程進度、工期檢討及縮短工期措施。		
職業安全衛生管理	職業安全衛生管理制度，如政策、組織人力及資源、計畫實施與落實及管理方式。	15	
	相關職安事績等(如金安獎等相關獲獎、TOSHMS、OHSAS、ISO 認證等)		
廠商承諾事項或回饋措施	例:主要材料設備品牌、BIM 執行計畫、參加金安獎或公共工程金質獎計畫、縮時攝影、工程影像紀錄、縮短工期可行性或其他加值服務等。	10	
廠商企業社會責任(CSR)指標	近一年內曾替員工普遍性加薪，配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。	5	
	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薪資(不含加班費)至少新臺幣(下同)3萬元以上。		
	辦理綠色採購。		
簡報及詢答		10	
<b>合計</b>			
<b>審查委員意見</b>			

說明：

1. 合計分數高於【90.0】分或低於【70.0】分，請委員於審查意見欄中書明評分理由。
2. 本表經審查委員簽名密封後交由工作小組統計於審查評分總表。
3. 本表未盡事宜，由出席委員提交召集人另行議定之。

審查委員簽名：\_\_\_\_\_

簽章後彌封

**【國際獸醫防疫人才培訓中心暨獸醫教學醫院大樓新建工程】**

評分及格最低標審查作業審查評分總表

審查日期： 年 月 日

廠商編號	A				
廠商名稱					
<table border="1"> <tr> <td>評比</td> <td align="center">得分</td> </tr> <tr> <td>出席委員</td> <td></td> </tr> </table>	評比	得分	出席委員		
評比	得分				
出席委員					
委員(1)					
委員(2)					
委員(3)					
委員(4)					
委員(5)					
委員(6)					
委員(7)					
統 計 結 果					
加總分數					
平均分數					
全部委員 (出席委員請於 <input type="checkbox"/> 內打勾)					
出席委員簽名	出席委員簽名				

註：審查結果應再次徵詢審查委員意見，並經出席委員過半數同意，列入會議記錄，其結果應簽報本校校長或其授權人員核定。