

# 臺南市政府工務局

(案名)

## 工程採購評分及格最低標審查須知 **參考範例二** (價格不納入評分)

109.05.08. 版第二版

### 第壹節、法令依據

- 一、本案本機關依政府採購法第 52 條、施行細則第 64 條之 2 及施行細則第 66 條規定及本案投標須知，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、工程企劃書(含附件)內容

- 二、投標廠商提送工程企劃書及其附件內容，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)工程企劃書(含附件)【    】份 (請填份數)。

(二)工程企劃書主文：

1. 工程企劃書封面：標題統一為【機關全銜、標的名稱】工程企劃書。
2. 工程企劃書首頁請標示廠商名稱，加蓋廠商及負責人印章或簽署。
3. 工程企劃書內容：工程企劃書內容(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擬。(請依個案特性擬定審查項目，請按各案審查項目依序明訂各項目廠商撰擬重點、應附資料文件等相關規定，以利廠商撰寫，並利工作小組審視，其中簡報項目不得超過 20%。)

項次	審查項目	工程企劃書撰擬重點規定	工程企劃書附件需附文件
1	履約績效	(1)近 5 年內有否依政府採購法第 103 條列為拒絕往來廠商之紀錄說明。 (2)近 5 年內施工查核成績之紀錄說明。 (3)近 5 年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果之紀錄說明。	註：近 5 年內依政府採購法第 103 條列為拒絕往來廠商之紀錄、近 5 年內施工查核成績之紀錄、近 5 年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果均由機關於資格標開標當日查詢相關政府網頁並列印資料，提供作為採購工作小組及審查委員會議評分之依據，廠商毋需提供本項紀錄。
2	施工及品質之執行能力	(1)施工計畫 施工方法及構想(主要工作項目，如：地下室開挖、地下擋土支撐、施工步驟或方法等施工構想；施工便道、施工運輸	(1)工程實績應檢附證明文件，例如：機關(構)出具之完成與招標標的同性質或相當之工程結算驗收證明書或啟用後功能正常之使

		<p>路線規劃；主要施工機具、設備、材料之種類及數量與工班之配合安排等(請視個案工程特性擬定)或施工計畫與分項施工計畫。</p> <p>(2)品質計畫</p> <p>(3)工程實績：廠商過去完成與招標標的同性質或相當之工程。</p> <p>(4)在建工程承攬執行情形。</p> <p>A. 目前在建工程數量及規模。</p> <p>B. 在建工程工期有無進度落後及其落後百分比。</p> <p>C. 在建工程中各案使用人力配置數量及全部工程人力配置總量。</p>	<p>用情形證明</p> <p>(2)廠商目前在建工程承攬執行情形及其數量說明之佐證資料。</p>
3	<p>工程管理之執行能力(含工期及合理性)</p>	<p>(1)整體工期檢討、施工預定進度及工作介面處理(如：管線單位、建照申請、……等)。</p> <p>(2)職業安全衛生、交通維持計畫、緊急應變計畫。</p>	
4	<p>工程專案組織能力</p>	<p>(1)組織架構之完整性或能力： 組織架構、人員組成、工地管理、安全衛生管理、人力配置計畫及施工機組。</p> <p>(2)廠商相關人員專業能力： 專任工程人員、工地主任(或工地負責人)、專案組織人員等之學經歷(含專長、責任與專業技術檢定或訓練之證照或合格證書)</p>	<p>主要工作人員學歷、經歷、經驗證明</p> <p>(1)專任工程人員學經歷(含技師證書、及受聘證明影本)。</p> <p>(2)工地主任(或工地負責人)學經歷(含訓練之證照或合格證書影本)。</p> <p>(3)品質管理人員學經歷(合格證書影本)。</p> <p>(4)職業安全衛生管理人員學經歷(含專業技術檢定或訓練之證照或合格證書影本)。</p> <p>(5)其他專業人員或技術士之學經歷(含專長、專業技術檢定或訓練之證照或合格證書影本)。</p>

5	簡報與詢答	(1)簡報時能充分掌握重點、條理清晰 (2)詢答內容能充分回應委員問題	
---	-------	--	--

(三)工程企劃書附件：

1. 附件內容應按前款規定檢附相關文件資料：(機關應依個案特性擬定)
  - (1) 廠商與本案相關工作實績證明。
  - (2) 廠商參與本案主要人員學歷、經歷、經驗等證明。
  - (3)...
2. 投標廠商施工下開履歷資料由機關於**資格標開標當日**查詢相關政府網頁並列印資料，提供作為採購工作小組及審查委員會議評分之依據，廠商毋需提供本項紀錄，餘其他履歷資料，如廠商於工程企劃書述及者，應請自行提供佐證資料作為附件。
  - (1)近5年內有否依政府採購法第103條列為拒絕往來廠商之紀錄。
  - (2)近5年內施工查核成績之紀錄。
  - (3)近5年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果之紀錄

前揭「近5年內施工查核成績」及「近5年內各機關依『公共工程施工廠商履約情形計分要點』辦理計分結果」等之紀錄，由機關於資格標開標當日以查詢於行政院公共工程委員全球資訊網之公共工程標案管系統中>統計分析>「廠商承攬公共工程履歷」之列印資料為準。

「近5年內有否依政府採購法第103條列為拒絕往來廠商之紀錄」之紀錄，由機關於**資格標開標當日**以查詢於政府電子採購網/採購輔助/廠商管理/「拒絕往來廠商」/「**五年內刊登公報查詢**」之資料為準。

(四)工程企劃書及附件之格式、裝訂方式依下列方式辦理：

1. 工程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【     】頁（不含封面、封底、首頁及目錄，未填者為50頁），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、規格及裝訂方式同工程企劃書，頁數不限。

(五)工程企劃書有下列情形者，將依下列標準扣減出席審查委員評分之平均分數：

1. **工程企劃書份數不足者**，工作小組於審查前扣減2分，後續評分作業程序同本審查須知規定。不足份數由本機關以黑白影印補足份數供審查使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響審查結果者，由投標廠商自行負責。
2. **頁數超過規定者**，工程企劃書首頁未標示廠商名稱或未加蓋廠商及負責人印章（簽署）者，或**工程企劃書之格式、裝訂方式與規定不符者**，工作小組於審查前各扣減1分。

第參節、審查作業

三、作業流程

(一)審查前作業：

審查作業前經資格階段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，由本機關另行通知。

- (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)審查結果簽報本機關首長或其授權人員核定。
- (六)價格標之開標作業。

四、審查項目：

- (一)本案審查項目、子項內容及配分如下表：(機關請依審查項目多寡自行調整，並參考工程會頒發之「公共工程履歷應用於政府採購作業參考手冊」內容訂之)
- (二)本案審查項目「履約績效」係由工作小組依據政府相關網站查詢之廠商承攬公共工程履歷資料，直接計分並填入評分表內給予該審查項目之評分。

審查項目	審查內容	配分
1.履約績效 (25分)	(1)近5年內有否依政府採購法第103條列為拒絕往來廠商之紀錄。(無紀錄者「基本分」5分，有1次紀錄者減3分，2次紀錄者減6分，3次或3次以上紀錄者為減10分，即本項最差為負5分)	±5 *註1 *註2
	(2)近5年內施工查核成績之紀錄。(「基本分」6分，另依下列標準加減分：「加分部分」查核成績90分以上者每次加4分；查核成績85分以上，未達90分者每次加2分；查核成績80分以上，未達85分者，每次加1分；「扣分部分」查核成績73分以上，未達76分者，每次減1分；查核成績70分以上，未達73分者，每次減2分；查核成績未達70分者每次減4分；查核成績76分以上，未達80分者及無查核紀錄者無加減分，累計後本項最高分為10分、最低為負10分)	±10 *註1 *註2
	(3)近5年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果之紀錄。(「基本分」6分，視廠商履約計分PR指標：達於頂標以上者加4分；達於前標以上，未達頂標者，加2分；達於均標以上者，未達前標者，無加減分；達於後標以上，未達均標者，減2分；達於底標以上，未達後標者，減4分；未達底標者減6分。若投標廠商無過往履約情形計分資料為基本分6分，累計後本項最高分為10分。)	10 *註1 *註2

2.施工及品質之執行能力 (30分)	(1)施工計畫及品質計畫 (2)工程實績：廠商過去完成與招標標的同性質或相當之工程。 (3)在建工程承攬執行情形：目前在建工程數量及規模、工期有無進度落後及其落後百分比、各案使用人力配置數量及全部工程人力配置總量。	30 *註3
3.工程管理之執行能力(含工期及合理性) (25分)	(1)整體工期檢討、施工預定進度及工作介面處理。 (2)職業安全衛生、交通維持計畫、緊急應變計畫。	25 *註3
4.工程專案組織 (10分)	(1)組織架構之完整性或能力：組織架構、人員組成、工地管理、安全衛生管理、人力配置計畫及施工機組。 (2)廠商相關人員專業能力：專任工程人員、工地主任(或工地負責人)、專案組織人員等之學經歷	10 *註3 *註4
5.簡報及詢答 (10分)	(1)簡報時能充分掌握重點、條理清晰 (2)詢答內容能充分回應委員問題	10 *註3 *註4
總分		100

\*註 1: 共同投標廠商以共同投標協議書所約定各成員所占契約金額比例分別計算，合併計分。

\*註 2: 下列評分項目之資料由工作小組查詢後直接計分並填入評分表內。

- (1)近 5 年內有否依政府採購法第 103 條列為拒絕往來廠商之紀錄。
- (2)近 5 年內施工查核成績之紀錄。
- (3)近 5 年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果之紀錄。

\*註 3:

投標廠商文件內容於各子項之表現及評分：

- (1)優：(高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分)
- (2)甲：(一般水準，符合需求；給予各子項 75%~84%之評分)
- (3)乙：(未具一般水準，不符合需求；給予各子項 70%~74%之評分)
- (4)劣：(低水準、無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%~69%之評分)
- (5)各子項內扣分或計分方式，從其條件。

\*註 4: 如本案廠商無須簡報，審查委員會以書面審查方式進行審查，則「簡報及詢答」項目分數 10 分併入「工程專案組織」，即「工程專案組織」分數為 20 分。

五、簡報：(請擇一勾選，未勾選者為「辦理廠商簡報」)

- 廠商無須簡報，審查委員會以書面審查方式進行審查。
- 辦理廠商簡報。並依下列規定辦理：

- (一)簡報順序決定方式：依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定。
- (二)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。
- (三)廠商須以中文向審查委員簡報，廠商參與簡報相關成員不得超過【 】人(含工程企劃書撰寫人、設備操作及協助人員等，未填寫者為5人)。
- (四)簡報時間不得超過【15】分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第【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【15】分鐘(含翻譯時間在內)，本機關工作人員於第【13】分鐘按鈴一響提示，第【15】分鐘按鈴二響結束答覆。
- (五)如資格審查合格得參加簡報之廠商家數在5家以上(含5家)，則簡報時間得縮短為【8】分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第【6】分鐘按鈴一響提示，第【8】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，時間得縮短為【8】分鐘(含翻譯時間在內)，本機關工作人員於第【6】分鐘按鈴一響提示，第【8】分鐘按鈴二響結束答覆。
- (六)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【 】份(請填份數)不得於現場發送，惟得於投標時裝入外標封內一併遞送。
- (七)有關簡報所需之硬體設備部分，本機關僅提供【 】(例如：投影螢幕一個、……，請視實際狀況填列)，餘所需器材請自行備妥。
- (八)廠商簡報及委員詢問事項，應與審查項目有關。
- (九)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，或提供機關優惠回饋。
- (十)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。

#### 六、審查會議及結果：

- (一)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。
- (二)工作小組於委員審查後，將審查結果彙整製作評分總表(如附表2)，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。
- (三)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【 】分(含)以上(未填者為75分，如非為75分者，其評分表備註5及得分低於65分說明欄，建議配合調整)，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)
- (四)審查結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。

#### 第肆節、決標原則與作業

- 七、機關就資格合於招標文件規定且總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。

#### 第伍節、其他注意事項

- 八、本審查須知及得標廠商之工程企劃書均為契約之一部分。

九、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，與本機關無涉。

十、投標廠商對工程企劃書及附件資料說明，應保證屬實，若經發現投標廠商有政府採購法第 50 條第 1 項所列情形，則依該相關規定辦理。

十一、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。

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。

## ○○工程

## 審查委員審查評分表（適用於總評分法）

審查委員編號：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

審查項目	審查子項	配分	廠商編號及得分			審查意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
1. 履約績效 (25分)	(1)近 5 年內有否依政府採購法第 103 條列為拒絕往來廠商之紀錄。	±5				
	(2)近 5 年內施工查核成績之紀錄。	±10				
	(3)近 5 年內各機關依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分結果之紀錄。	10				
2. 施工及品質之執行能力 (30分)	(1)施工計畫及品質計畫 (2)工程實績 (3)在建工程承攬執行情形	30				
3. 工程管理之執行能力 (含工期及合理性) (25分)	(1)整體工期檢討、施工預定進度及工作介面處理。 (2)職業安全衛生、交通維持計畫、緊急應變計畫。	25				
4. 工程專案組織能力 (10分或 【20分,無須簡報者】)	(1)組織架構之完整性或能力 (2)廠商相關人員專業能力	10				
5. 簡報與詢答 (10分)	(1)簡報時能充分掌握重點、條理清晰 (2)詢答內容能充分回應委員問題	10				
工程企劃書不符規定扣分						
得分合計		100				

備註：

- 每一審查項目採配分方式評定，各審查項目配分之總和為 100 分。
- 「履約績效」評分項目之資料由工作小組查詢後直接計分並填入評分表內。
- 如本案廠商無須簡報，審查委員會以書面審查方式進行審查，則「簡報及詢答」項目分數 10 分併入「工程專案組織」，即「工程專案組織」分數為 20 分。
- 請審查委員在本表之各評量項目評分欄內填列合格投標廠商得分，再將每一審查項目之評分加總後，即為該合格投標廠商之總評分，審查委員填寫評分結果後，請將該表交由工作人員進行統計彙整。
- 審查委員填列本表前應知悉，並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。
- 受審查廠商平均分數未達合格分數 75 分以上(含 75 分)者，不得作為後續價格標開標之對象。

若某廠商之總得分低於 65 分或高於 85 分，請於此欄敘明理由說明：

內折彌封線

審查委員簽名

外折彌封線

臺南市政府工務局

審查委員審查總表（適用於總評分法）

附表 2

○○工程

日期： 年 月 日

廠商編號	甲		乙		丙	
廠商名稱						
審查委員	得分		得分		得分	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
總得分						
平均得分						
平均得分是否合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
全部審查委員	姓名					
	職業					
	出席或缺席					
其他記事	1. 審查委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員審查結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 審查委員會或個別委員審查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. 審查結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					

出席審查委員簽名：

說明：

1. \_\_\_\_\_底線上文字係列舉參考，各單位應檢視依個案特性需要修正。
- 2.( )括弧內網底文字係說明，各單位知悉確認後請刪除該文字。
- 3.本審查須知如依採購標的性質及需求有未符需求或未盡事宜者，各單位得依政府採購法相關規定，予增、刪、調整、修訂。