

桃園市政府巨額採購評選作業要點	
名 稱	說 明
桃園市政府巨額採購評選作業要點	本要點名稱。
規 定	說 明
一、桃園市政府（以下簡稱本府）為鼓勵廠商從事非價格之競爭，並確保機關於採購招標選商時，擇定價格與品質對稱、過去履約績效能力強、主動積極、有意願且條件佳之最優勝廠商，特訂定本要點。	本要點之設立目的。
二、本府工務局、水務局、交通局、都市發展局、新建工程處、養護工程處、捷運工程處及住宅發展處(以下簡稱機關)辦理採購金額達巨額以上之案件，採公告程序委託廠商辦理技術服務、設計競賽或辦理統包招標，並於招標文件規定廠商投標時須提出設計圖或服務建議書者，應依本要點規定辦理。但有下列情形之一，不在此限： (一)依政府採購法第二十二條第一項第三款或第一百零五條第一項第一款及第二款辦理之採購。 (二)依招標期限標準第四條之一或第十條縮短或合理訂定等標期之採購。 (三)重複性之採購。 (四)性質單純之採購。 (五)因招標作業時程需要，經本府機關首長或其授權人員核准。	規範適用之機關及適用與排除本要點之範圍。
三、機關得視採購個案特性及難易度之差異，依下列規定辦理： (一)擬定發包策略並進行期程規劃。	為提升公開評選作業之效率與功能，確保採購品質，得視採購個案

(二)與廠商過去履約績效有關者，於訂定評選項目及子項時，其配分與權重得採逐年提高方式訂定。 (三)為利擇取最優勝廠商，得採二階段辦理評選作業。 (四)得委託專業人員或律師審閱相關招標文件，分析履約過程之風險事項並提出因應措施。 (五)工作小組之成員除由機關首長或其授權人員指定機關人員擔任外，得委託或邀請專業人士擔任。	特性及難易度之差異，訂定相關配套措施，以利擇取最優勝廠商。 如評分項目或子項其配分與權重得採逐年提高、得採二階段辦理評選、得委託相關人員審閱招標文件及擔任工作小組成員。
四、依前點第三款辦理評選者，其辦理原則如下： (一)第一階段採書面審查為主，以評估廠商之基本資格、過去業績與績效，並以該標案之基本或創新構想內容為限。第一階段評選三家廠商進入第二階段評選。 (二)第二階段採現場簡報與詢答方式進行為主，以評估廠商對採購案之特性，所展現實質深化與綜合表現內容為限。 (三)通過第一階段評選廠商，始得參與第二階段評選，並由招標機關控管採購時效。 第一階段書面審查之項目及評分方式，與第二階段審查作業及其投標方式，由招標機關於採購前事先訂定並納入招標文件。	規範二階段評選之辦理原則。
五、機關辦理涉及廠商於投標時須提出設計圖或服務建議書者，應於招標文件載明機關對於得標廠商圖說之使用條件及其範圍或權限，並得於招標文件規定經評選達一定名次而未得標之廠商，於廠商提出授權機關使用權同意書後發給一定金額之備標成本	說明對得標廠商圖說之使用條件及其範圍或權限；並規範達一定名次而未得標廠

獎勵金。 前項所稱一定名次，指符合招標文件規定，並經綜合評選且經出席評選委員過半數同意決定評選出之優勝廠商，其獎勵廠商最多五名，必要時得予從缺。屬二階段進行評選者，以第二階段結果計列前三名順序，佳作於第一階段時計之，必要時得予從缺。 第一項所稱一定金額之備標成本獎勵金，指採購個案預算額度內支應，且第一名最高不得逾該標案預算金額千分之三、第二名最高不得逾該標案預算金額千分之二、第三名最高不得逾該標案預算金額千分之一、佳作最高不得逾該標案預算金額千分之零點五，且均含所得稅。 採統包辦理招標並規定廠商提出設計圖者，前項備標成本獎勵金之額度應依委託設計所需之費用衡量酌減。 備標成本獎勵金之發放，由廠商代表領取；採共同投標者，得由共同投標各成員共同具名領取或由指定之代表廠商領取。	商發給備標成本獎勵金及發放標準。
六、機關得視採購案件特性與實際需求，於政府採購網刊登公開徵求廠商提供參考資料，並得於公開閱覽期間結束以前舉行招標前說明會。 舉行招標前說明會時，除得邀請相關公會、曾獲政府採購法主管機關或其他政府機關各類優勝事蹟及有意願廠商參加外，亦得邀請該案之專案管理廠商、設計廠商、政風人員及本府高階主管人員出席參加。 第一項所稱招標前說明會，指機關應說明下列資訊： (一)採購之目的與效益。	為正面積極招標選商做為提供公共工程品質之前製作業，招標前得徵求廠商提供意見，並訂定召開說明會之時機、參加對象與提供之資訊。

(二)重要之採購項目與履約成果之要求。 (三)採購流程或附屬文件等配套措施。	
七、採購評選工作小組就通過資格審查之廠商，得視需求依下列規定辦理，併同初審意見向評選委員會提出報告： (一)至公共工程標案管理系統查詢廠商承攬公共工程履歷資料。 (二)至各投標廠商實績地點及設立或所在地處所實際勘(訪)查，了解廠商過去履約案件之事蹟與績效、業績、履約組織與權責分工執行情形是否有異常，作為評估履約能力之依據。但外國廠商其實績地點及設立或所在地處所不易到達者除外。 前項查證作業，應於廠商資格審查完成後七個工作日內完成。因採購作業時程致無法至現地勘查，得經機關首長或其授權人員核准，改採書面審查，並將審查項目事先納入招標文件提供廠商填報。	於評選作業前，得將廠商過去履約之相關資訊，透過工作小組於評選前之相關作業程序，以提供評選委員會選商參考。
八、為了解前點第一項第二款所稱廠商過去履約案件之事蹟與績效、業績、履約組織與權責分工執行情形，勘(訪)查時得涵蓋下列項目內容： (一)涉及履約案件事蹟與績效，如歷次承攬件數、履約中件數、被查核成績等第、獎懲事蹟、重大職災、履約爭議狀況及其他特殊情事。 (二)於一定年限內與採購標案相關之業績，如標案概述、業主及使用單位名稱、契約名稱、履約標的地點、契約金額與結算金額、履約時程及履約成果及信譽。 (三)履約組織與權責分工之執行情形，如廠商執行各項履約工作之人員名單、職稱與其權責分工	規範勘(訪)查廠商事蹟與績效、業績、履約組織與權責分工執行情形之項目內容。

之情形。 前項第二款所稱一定年限由機關視個案定之。	
九、廠商投標文件內容眾多且涉及專門知識時，為利評選委員了解廠商之投標文件內容，機關依下列規定辦理： (一)將廠商投標文件於評選前以密件函送委員審閱。委員於評選前有提出書面審查意見之必要者，得依相關規定支付委員審查費用，並應預先告知審查費之金額。 (二)採購評選簡報現場，得不限制廠商出席簡報人數。 (三)視採購個案實際性質、規模及特性，訂定合理之廠商現場簡報時間，並得不限制委員與廠商詢答時間。	機關得依規定支付委員審查費用。 為利廠商充分且完整答覆委員之提問，得依個案特性及實際需求開放廠商出席人數、委員與廠商詢答時間。
十、機關得於排除重複及利益衝突情形後，委託專案管理廠商進行履約管理。機關未委託專案管理者，其負責管理之人員亦應具有專案管理廠商之專業服務背景與效果。 前項專業服務廠商應依服務契約內容履約，並具備下列能力與功能： (一)具有機關行政程序之知識與作業能力。 (二)事先了解採購標的之相關組織與權利義務(含契約內容與發包模式)。 (三)分析採購標的特性與執行疑難處，擬定標準作業方式。 (四)各工作項目之介面協調及整合，協助機關解決問題。	規範專案管理廠商應達成之能力與功能。

十一、機關遴選採購評選委員，應慎重考量採購特性與委員專業之關聯性及合理比例。 評選委員會委員、工作小組成員及受委託審閱招標文件之專業人員或律師，對於所知悉之招標及投標資訊，應予保密。 成立採購評選委員會之機關，應將評選委員會委員須知及委員切結書，於通知委員派兼或聘兼時一併附於通知文件中，並於評選委員會開會前確認委員已簽署採購評選委員切結書。 機關委託或邀請專業人士擔任工作小組之成員者及受委託審閱招標文件之專業人員或律師，應參酌前項之規定辦理。	規範評選委員、工作小組成員及受委託審閱招標文件之專業人員或律師之管理事項。
---	--