

## 臺北市政府工務局水利工程處

### 「臺北市音樂與圖書中心新建工程委託設計工作」

#### 評選須知

(準用最有利標，序位法-價格納入評比)

##### 注意事項：

1. 有關委員會及專家學者之組成及出席人數比例、委員名單公開、審查費等規定，本府各機關應依據「臺北市政府採購評選或審查作業補充規定一覽表」規定辦理。
2. 有關採購金額達巨額以上採購案，本府各機關應依本府107年9月17日府授工採字第1076009097號函示之執行原則，將企業社會責任子項納入評選項目。

- 說明：
1. 【】或紅字部分應視個案特性或需要填入或修正。
  2. \_\_\_\_\_底線上文字係列舉參考，機關應檢視依個案特性需要修正。
  3. 灰底部份及（）括弧內網底文字係說明，機關知悉確認後請刪除該文字。
  4. 本評選須知如依採購標的性質及需求有未符需求或未盡事宜者，機關得予增、刪、調整、修訂。
  5. 引用條文部分，可用【**ctrl+滑鼠**】點選，有超連結可以看看法令原文
  6. 綠色部份為本次修正部分。

##### 第壹節、法令依據

- 一、本案本機關依「採購評選委員會組織準則」成立評選委員會，並依「採購評選委員會審議規則」、投標須知，及準用「最有利標評選辦法」等相關規定辦理評選。

##### 第貳節、服務建議書(含附件)內容(機關得依案件特性訂為：○○建議書、○○企劃書，下同)

- 二、投標廠商提送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)【20】份（一般案件寫15份亦可酌減，大型案件以委員人數+工作小組人數+檔案室存1份）。

(二)視覺模擬動畫(MPEG 或 WMV 格式之檔案)：視覺模擬動畫光碟得於評選會議中播放簡報說明，播放時間不限，但包括於廠商簡報時間內。

(三)模型一座：模型底座外觀尺寸長寬以150cm \* 120cm 為原則。不限材質，但須包含透明外蓋，內容須以整塊基地呈現，且須包含基地外之鄰地、周邊道路及景觀等。上開模型由投標廠商於評選會議當日自行攜帶至評選會場提送機關。

(四)說明圖板(最多不得超過8張)：以A1尺寸，以一分夾板或厚紙板防水裱裝，以便豎立展示。上開圖板由投標廠商於評選會議當日自行攜帶至評選會場提送機關。

(五)服務建議書主文：

1. 服務建議書封面：標題統一為【臺北市政府工務局水利工程處 臺北市音樂與圖書中心新建工程委託設計工作 服務建議書】。
2. 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。
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，投標廠商應依評選項目依序撰擬。（請依個案需求修改）

項次	評選項目	服務建議書撰擬重點規定	服務建議書附件應附文件
1	過去履約實績	<ol style="list-style-type: none"> <li>近5年承攬<u>建築</u>相關<u>規劃設計</u>服務工程實績案例、工作內容概述。</li> <li>迄投標日止正履行中之所有契約尚未完成部份之總量說明、逾期履約情形清單、逾期情形及逾期責任說明。</li> <li>截止投標日前5年，廠商辦理公共工程之受獎懲情形，如獲頒公共工程金質獎或卓越獎及臺北市政府卓越獎等。<u>本項之廠商履約實績，將納為本項之加減分，其加減分規定詳附件「增減分項目標準」規定</u></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>廠商與本案相關<u>建築</u><u>規劃設計</u>服務工作實績、工作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勞務結算驗收證明書，或其他經業主核發足資證明工作完成之文件，應載明標的名稱、業主、承攬金額（表格自製），若無相關承攬實績亦請說明。</li> <li>請依左列說明詳列履約中未完工契約之清單說明。</li> <li>請檢附截止投標日前5年，左列所述履約績效之工作實績及得獎紀錄等證明文件。</li> </ol>
2	團隊組織及主要工作人員學經歷	<ol style="list-style-type: none"> <li>學歷、經歷、專長</li> <li>是否有具備訓練及格之採購專業人員？</li> <li>是否有具備與本案工作性質相同之國內外專業顧問或專業分包廠商？（圖書館、聲學、舞臺及特殊設備等）</li> </ol>	<u>主要工作人員學歷、經歷、經驗證明（含上述人員之學經歷證件、專業開業執照、專門技術人員考試及格證書或合格證書等影本）</u>
3	綜合設計能力	<ol style="list-style-type: none"> <li>對於本案之瞭解及深入程度：地理與環境調查、應辦事項、重要問題與對策（基地之現況與規劃後配置運用比較分析、法規限制之檢討與突破、選用工法（包含航高限制之影響分析）、既有建築物拆除保留計畫、植栽計畫（包含植栽保留及保護計畫）、公民參與…等）。</li> <li>整體規劃設計說明：敷地計畫、都市設計方案及相關法規分析、公共服務需求空間分配、防災及避難計畫、交通動線規劃。</li> <li>建築規劃設計：空間配置圖、平立剖面圖、空間模矩、結構系統與構造方式、陽台/露臺/頂版之防水及排水計畫（包含截水溝、溢</li> </ol>	

		<p>水孔美化設計)、機電系統、空調系統、消防系統、景觀計畫、指標系統、停管系統等。</p> <p>4. 通用設計與無障礙環境設計</p> <p>5. 設計品質管理：材料與設備設計標準規範、面積計算檢討分析(面積計算總表)、停車空間面積分析表。</p> <p>6. 耐震計畫、綠建築計畫、智慧建築計畫、隔音減震計畫</p> <p>7. BIM 工作執行計畫、設計階段導入先 BIM 能力及計畫、BIM 運用於物業管理之計畫</p> <p>8. 公共服務空間設計：至少應包含空間配置、傢俱配置計畫、室外空間規劃。</p> <p>9. 聲學設計成果</p> <p>(1) 交響樂廳、多媒體排練實驗空間、國際會議廳及大、小團體練習室的外殼尺寸、從完成面計算的聲學容積。</p> <p>(2) 交響樂廳、多媒體排練實驗空間及國際會議廳可達到的迴響時間，以迴響時間計算書和聲學模擬軟體呈現。</p> <p>10. 物業管理</p> <p>(1) 導入於建築物規劃設計</p> <p>(2) 依本案計畫願景、需求內容、未來物業管理建議執行項目，提出創造物業價值的合理化建議計畫。</p> <p>(3) 依投標本案計畫的規劃設計，提出未來物業管理建議計畫及費用。</p>	
4	立面造型及外觀	<p>模擬透視圖至少應包含下述，其餘圖說投標廠商可視情況增加：</p> <p>1. 外觀透視圖：至少有一張角度應與都市設計準則透視圖及附件模擬透視示意角度圖一致。</p> <p>2. 室內透視圖：各棟門廳主入口及樓層梯廳、各公共服務空間(含參建使用單位等)等。</p> <p>3. 公共空間透視圖：室外公共空間、露台及屋頂等。</p>	
5	造價分析	全案工程造價分析及控制合理經費方式	

6	服務費用價格之完整性及合理性	1. 投標廠商應於服務建議書詳列報價內容，服務建議書報價總價與投標書報價總價不同者，以文字為準，文字與文字不符時，以較低者為準，除招標文件規定價格納入協商項目者外，不得超過本機關公告之預算金額，否則為不合格標。 2. 創新服務及廠商承諾額外回饋機關之項目及等值費用(須為與採購標的有關者為限)	
7	簡報及詢答	簡報內容與應答。	
8	企業社會責任 (巨額採購適用)	(本項目廠商毋須進行簡報，機關僅就書面資料審查給分) 一、基本項目 必選項目：薪資3萬元以上 備選項目：(1)普遍加薪 (2)工作與生活平衡 (3)性別平等 (4)環境保護 (5)產學合作 二、加分項目 (1)慈善公益 (2)推出與本業連結之符合企業社會責任的商品或服務 (3)誠信治理	

4. 投標廠商應於服務建議書詳列報價內容，服務建議書報價總價與投標書報價總價不同者，以文字為準；文字與文字不符時，以較低者為準。

(六)服務建議書附件：

1. 附件封面：標題統一為【臺北市政府工務局水利工程處 臺北市音樂與圖書中心新建工程委託設計工作 服務建議書附件】。
2. 附件首頁請標示廠商名稱，並蓋廠商及負責人印章或簽署，如為合訂本附件免用印。
3. 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) 人員資料及證明
    - A. 人力配置計畫主要人員之姓名、職稱、工作階段、工作時間、學歷、經歷、經驗等。
    - B. 各專業人員之學歷、經歷、經驗等。
    - C. 其他計畫參與本工程人員之學歷、經歷、經驗等。
    - D. 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。名冊所列人員之學經歷及人數，應符合招標文件及契約之規定。
    - E. 計畫參與本工程應由投標廠商雇用人員之在職證明文件影本，例如：勞工保險卡或薪資證明或健保給付證明等。
  - (2) 類似本標案之工程（或本工程主要項目之相關工程）之實績或經驗。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證明書，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。

- (3) 專業顧問或專業分包廠商合作協議書(應經公證或認證，為外文者需檢附經公認或認證之中譯本)。

~~(4) 廠商財力證明(無需要則刪除)~~

- (七) 服務建議書與其附件應  分開  合併裝訂，並含目錄及編列索引頁次。(工程標選分開裝訂，設計標選合併裝訂，但可依個案特性修改)

- (八) 服務建議書及附件之格式、裝訂方式依下列方式辦理：

1. 服務建議書以橫書橫式編排，紙張大小採 A3 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【150】頁(依本案特性及困難度加減頁數)(不含封面、封底、首頁及目錄)，不可分冊，並採 A3 橫式左側裝訂。
2. 附件以橫書橫式編排，紙張大小、規格及裝訂方式同服務建議書，頁數不限。
3. 檢附對應服務建議書撰寫重點及附件應附文件一覽表之自我檢核表(附件二)，註明各項撰寫重點、文件之所在頁碼。
4. 檢附服務建議書及附件電子檔儲存光碟片1片(內容包含服務建議書 WORD 檔、附件所附文件 PDF 檔及自我檢核表 WORD 檔)。

- (九) 服務建議書有下列情形者，將依下列標準扣減評分之分數：

1. 服務建議書總頁數超過限制者，由工作小組於評選前依下列標準扣減，載明於評分表，並俟評選委員先就各評選項目辦理評分後，再按所載應扣減分數計算廠商最後應得總分：

超過頁數	1~10頁	扣減【1】分
超過頁數	11~20頁	扣減【2】分
超過頁數	21~30頁	扣減【3】分
超過頁數	31~40頁	扣減【4】分
超過頁數	41頁及以上	扣減【5】分

2. 服務建議書份數不足者，工作小組於評選前扣減【3】分，後續評分作業程序同前目規定。不足份數由本機關以黑白影印補足份數供評選使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響評選結果者，由投標廠商自行負責。
3. 服務建議書之格式、裝訂方式與規定不符者，評選委員得視不符情形酌予評比較低之分數或名次。
4. 服務建議書及附件首頁未加蓋(共同投標)(無共同投標可刪除)廠商或負責人印章者，由出席評選(審查)委員扣減0.5分，如為合訂本附件免用印。
5. 服務建議書未採雙面列印，由評選(審查)委員扣減0.5分。

### 第參節、評選作業

#### 三、作業流程

- (一) 評選前作業：

1. 評選作業前經資格及【規格】各階段(無規格標者請刪除規格，下同)審查符合本案招標文件規定之投標廠商，始得參與評選；評選會議之時間、地點，由本機關另行通知。
2. 廠商簡報之順序於資格及【規格】審查後，依各合格廠商投標文件送達本機關之時間先後順序決定。(無簡報或本階段不決定簡報順序者，請刪除本目規定，廠商簡報之順序亦得於評選會議開始前辦理。)

3. 提醒委員應公正評選，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，請主動告知機關。(委員會人數應「臺北市政府採購評選或審查作業補充規定一覽表」之出席人數規定)

(二)工作小組提出初審意見。

(三)投標廠商簡報及詢答。

(四)評選委員辦理評選。

(五)評選結果簽報本機關首長或其授權人員核定。

(六)議價作業。

四、評定方式：本案評定方式依投標須知第64點第1款第2目(1)規定。

五、評選項目

(一)本案評選項目及配分如下：

評選項目	評選項目子項(無者刪除)	配分(權重)
1. 過去履約實績	1. 近5年承攬建築相關規劃設計服務工程實績案例、工作內容概述。 2. 迄投標日止正履行中之所有契約尚未完成部份之總量說明、逾期履約情形清單、逾期情形及逾期責任說明。 3. 截止投標日前5年，廠商辦理公共工程之受獎懲情形，如獲頒公共工程金質獎或卓越獎及臺北市政府卓越獎等。 <del>本項之廠商履約實績，將納為本項之加減分，其加減分規定詳附件「增減分項目標準」規定</del>	15
2. 團隊組織及主要工作人員學經歷	1. 學歷、經歷、專長 2. 是否有具備訓練及格之採購專業人員？ 3. 是否有具備與本案工作性質相同之國內外專業顧問？(圖書館、聲學、舞臺及特殊設備等)	10
3. 綜合設計能力	1. 對於本案之瞭解及深入程度：地理與環境調查、應辦事項、重要問題與對策(基地之現況與規劃後配置運用比較分析、法規限制之檢討與突破、選用工法(包含航高限制之影響分析)、既有建築物拆除保留計畫、植栽計畫(包含植栽保留及保護計畫)、公民參與…等)。 2. 整體規劃設計說明：敷地計畫、都市設計方案及相關法規分析、公共服務需求空間分配、防災及避難計畫、交通動線規劃。 3. 建築規劃設計：空間配置圖、平立剖面圖、空間模矩、結構系統與構造方	20

	<p>式、陽台/露臺/頂版之防水及排水計畫(包含截水溝、溢水孔美化設計)、機電系統、空調系統、消防系統、景觀計畫、指標系統、停管系統等。</p> <p>4. 通用設計與無障礙環境設計</p> <p>5. 設計品質管理：材料與設備設計標準規範、面積計算檢討分析(面積計算總表)、停車空間面積分析表。</p> <p>6. 耐震計畫、綠建築計畫、智慧建築計畫、隔音減震計畫</p> <p>7. BIM工作執行計畫、設計階段導入先BIM能力及計畫、BIM運用於物業管理之計畫</p> <p>8. 公共服務空間設計：至少應包含空間配置、傢俱配置計畫、室外空間規劃。</p> <p>9. 聲學設計成果</p> <p>(1) 交響樂廳、多媒體排練實驗空間、國際會議廳及大、小團體練習室的外殼尺寸、從完成面計算的聲學容積。</p> <p>(2) 交響樂廳、多媒體排練實驗空間及國際會議廳可達到的迴響時間，以迴響時間計算書和聲學模擬軟體呈現。</p> <p>10. 物業管理</p> <p>(1) 導入於建築物規劃設計</p> <p>(2) 依本案計畫願景、需求內容、未來物業管理建議執行項目，提出創造物業價值的合理化建議計畫。</p> <p>(3) 依投標本案計畫的規劃設計，提出未來物業管理建議計畫及費用。</p>	
4. 立面造型及外觀	<p>模擬透視圖至少應包含下述，其餘圖說投標廠商可視情況增加：</p> <p>1. 外觀透視圖：至少有一張角度應與都市設計準則透視圖及附件模擬透視示意角度圖一致。</p> <p>2. 室內透視圖：各棟門廳主入口及樓層梯廳、各公共服務空間(含參建使用單位等)等。</p> <p>3. 公共空間透視圖：室外公共空間、露台及屋頂等。</p>	10
5. 造價分析	<p>全案工程造價分析及控制合理經費方式</p>	20

6. 價格之完整性及合理性	1. 投標廠商應於服務建議書詳列報價內容，服務建議書報價總價與投標書報價總價不同者，以文字為準，文字與文字不符時，以較低者為準，除招標文件規定價格納入協商項目者外，不得超過本機關公告之預算金額，否則為不合格標。 2. 創新服務及廠商承諾額外回饋機關之項目及等值費用(須為與採購標的有關者為限)	10
7. 企業社會責任評分	(巨額採購適用) 一、基本項目 必選項目：薪資3萬元以上(0~2分) 備選項目：(1)普遍加薪 (2)工作與生活平衡 (3)性別平等 (4)環境保護 (5)產學合作 二、加分項目 (1)慈善公益 (2)推出與本業連結之符合企業社會責任的商品或服務 (3)誠信治理	5 (1~5)分
8. 【簡報及詢答】(無者刪除)		10
總分		100

(請依個案特性擬定評選項目，按各案評選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，其中價格項目之權重20%~50%；簡報項目不得超過20%，惟避免權重過高，影響其他評選項目，建議簡報項目之權重不超過10%；若有針對影響民眾生活之關鍵工程或工項，訂定縮短工期者，權重以不超過15%為原則，相關縮短工期做法，請參考行政院公共工程委員會96年6月15日工程企字第09600221480號函頒「縮短公共工程工期之招標決標策略」及本府105年6月6日府工採字第10530009700號函之附件簡報。)

(各評選項目有增扣分者，請自行增列，並敘明增扣分之相關規定)

臺北市政府107年9月17日府授工採字第1076009097號函「臺北市政府企業社會責任納入評選項目表」原始規定請參照超連結。本處一般訂定及格平均分數為80分，承辦人應適度調整配分，避免大部分廠商無法及格造成流標。

(各評選項目有增扣分者，請自行增列，並敘明增扣分之相關規定)

- (二)倘受評廠商之服務建議書內容未盡符合招標文件規定，除本評選須知或其他招標文件之評選規定，已載明不符合者不納入為評選對象者外，仍得參加評選，並依「採購評選委員會審議規則」第3條規定送評選委員會供評選參考，評選委員依不符合之情形，例如無資料、有錯誤、不符合需求者，給予各評選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90%~100%之評分)。
  2. 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予該項85%~89%之評分)。
  3. 屬普通者(一般水準，符合需求；給予該項80%~84%之評分)。
  4. 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予該項60%~79%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)  本案屬巨額採購，適用「企業社會責任評選項目表」相關規定，最高給分為【5】分(請依實際需求調整並一併修改配分表，最高不得超過5分)，廠商應就實際情形提供書面佐證資料，廠商簡報時毋須就此項目進行說明。
- (五) 本標案之【廠商履約績效】項目依據「臺北市政府委託技術服務履約績效管理要點」第14點條文辦理增減分。(本要點只合適用委託技術服務，一般勞務及資訊類等應另行規定，未達100萬得參採納入)
- 【廠商履約績效】項目平均得分未達【12分】(建議為配分之80%，可依標案特性增減，不要弄到最後無法決標)不得列為決標對象。
- (六)  本案屬巨額採購，適用「企業社會責任評選項目表」相關規定，最高給分為【—】分(請依實際需求調整並一併修改配分表，最高不得超過5分)，廠商應就實際情形提供書面佐證資料，廠商簡報時毋須就此項目進行說明。

六、簡報： 廠商無須簡報，評選委員會以書面審查方式進行評選。(無簡報者，以下刪除)  辦理廠商簡報，並依下列規定辦理：

- (一) 簡報之順序於評選會議開始前，依各合格廠商投標文件送達本機關之時間先後順序決定。
- (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) 廠商參與簡報相關成員不得超過【6】人(含設備操作、口譯人員及協助人員等)，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。
- (四) 簡報時間不得超過【30】分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第【28】分鐘按鈴一響提示，第【30】分鐘按鈴二響結束簡報；本案採【統問統答，評選委員全部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【25】分鐘，本機關工作人員於第【23】分鐘按鈴一響提示，第【25】分鐘按鈴二響結束答覆。
- (四之一) 參與簡報廠商【5】家以上時，簡報時間減為【25】分鐘，統問統答時間減為【20】分鐘，均於時限到達前兩分鐘按鈴一響提示，時限到達時按鈴二響結束簡報或統問統答。
- (五) 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，該資料應不納入評選；所以，廠商簡報資料不得於現場發送。
- (六) 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。
- (七) 廠商簡報及委員詢問事項，應與評選項目有關。
- (八) 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。
- (九) 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，評選委員會討論及決議時所有廠商一律退席。

七、評選會議：

(委員人數請依案件規模：公告金額以上/查核金額以上/巨額以上/20億以上，參閱臺北市府異質採購評選或審查作業補充規定一覽表)

- (一)本委員會會議之決議，應有委員總額2/3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、學者人數應達出席委員人數1/2以上。以上評選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，應另訂時間辦理評選會議。
- (二)評選保密規定：
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)。  
 本案未於主管機關指定之資訊網站中公開本委員會委員名單，該名單於開始評選前應予以保密，廠商不得探詢委員名單。
  2. 本委員會或工作小組辦理評選，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評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理。
- (四)本委員會辦理廠商評選，就各評選項目、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、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。
- (六)委員辦理評選，應依招標文件之評選項目、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)評選委員依評選項目於評比表逐項載明各受評廠商之評分及序位，並簽名或蓋章後彌封。
- (九)評選委員辦理序位評比，應就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，如有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者(例如第2名有2家)，其接續之其他廠商序位以1、2、2、3、4、…或1、2、2、4、5、…方式表示。
- (十)前項評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，合計值最低者為序位第一。
- (十一)各評選委員完成評定序位後，由本機關工作小組統計總序位，並由本委員會監督複核。
- (十二)評比總表加總計算各受評廠商之序位和，以該表累計序位最低者，為序位第一，平均總評分達合格分數【80】分以上，且經【出席委員過半數】決定優勝廠商序位及家數，以投標須知第64點第1款規定之優勝廠商家數為上限，如投標須知未載明者，應經出席委員過半數決定優勝廠商家數，受評廠商平均總評分未達合格分數【80】分者，不得作為協商對象或優勝廠商或決標對象。若所有廠商平均總評分均未達合格分數【80】分時，則優勝廠商從缺並廢標。(平均總評分計算至小數點以下二位數，小數以下第三位四捨五入)
- (十三)若有2家以上受評廠商評比總表之累計序位最低且相同時，依投標須知第64點第2款規定決定最優勝廠商。
- (十四)若受評廠商僅有1家時，由出席評選委員依評選項目配分分別評分，平均總評分達第12款合格分數以上，並經【出席委員過半數】之決定者為優勝廠商。

(十五) 經本委員會討論及【出席委員過半數】決議無優勝廠商，不採協商措施者，於評選結果簽報機關首長或其授權人員核定後，辦理廢標；採行協商措施者，依投標須知第54點規定辦理，評選結果仍無法評定優勝廠商時，亦同。

#### 八、評選結果：

- (一) 工作小組於委員評選後，將評選結果彙整製作評比總表，由參與評選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) 各受評廠商之序位評比結果，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評選結果與工作小組初審意見有異，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，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。本委員會依上開規定，得作成下列議決或決議：
  1. 維持原評選結果。
  2. 除去個別委員評選結果，重計評選結果。
  3. 廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
  4. 無法評定優勝廠商。
- (五) 評選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) 機關對於本委員會違反本(政府採購)法之決議，不得接受；發現評選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) 評選結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。
- (八) 將評選結果通知廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。
- (九) 達一定分數或序位之未得標廠商，發給一定金額之獎勵金(由機關敘明一定分數或序位及其相對應之獎勵金)(適用於涉及委託技術服務之服務項目者)

分數(序位)：2	；獎勵金：新臺幣貳佰萬元
分數(序位)：3	；獎勵金：新臺幣壹佰伍拾萬元
分數(序位)：4	；獎勵金：新臺幣壹佰萬元

#### 第肆節、決標原則與作業

- 九、決標原則準用政府採購法第52條第1項第3款規定，以合於招標文件規定之優勝廠商，依優勝序位，由最優勝廠商優先取得議價之權利。
- 十、經評選委員依第參節程序完成評選作業後，本機關依第9點規定，召集監辦及相關單位人員辦理依序議價作業，議價程序詳投標須知，在底價以內者為得標廠商，並製作決標紀錄；依序議價結果無決標對象者(或無優勝廠商)，本機關則宣布廢標，製作廢標紀錄。

#### 第伍節、其他注意事項

- 十一、本評選須知及得標廠商之服務建議書(含委託服務計畫書)均為契約之一部分。
- 十二、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，本機關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，機關得保留其中一份，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，機關如欲使用該等文件，應經該廠商同意無償授權機關使用，或由機關給予報酬後，於彼此約定範圍內使用。
- 十三、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，與本機關無涉。

- 十四、 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，與本機關無涉。
- 十五、 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，若於評選過程中經舉證與事實不符，且由本委員會認定後，取消參與評選之資格；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。
- 十六、 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。

附件一：「企業社會責任評選項目表」

附件二：服務建議書自我檢核表

附件一、企業社會責任評選項目表

第一部分「基本項目」

評選項目	評選項目子項	說明事項	證明文件	給分標準	
企業社會責任	必選項目	(一) 勞動權益 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。	給與全職從事本採購案之員工薪資，係指該等員工之平均薪資，包含獎金及額外津貼。 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。	員工薪資須3萬元以上，並依提供員工薪資之高低，給予0~2分。	
	備選項目	(一) 勞動權益 近3年內曾自主替員工普遍性加薪	1. 普遍性加薪，係指事業單位80%以上員工獲得加薪。 2. 配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪。 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。 2. 調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。	平均加薪幅度4%以上者，得分1分；平均加薪幅度2%以上未達4%者，得分0.5分；平均加薪幅度未達2%者，得分0.25分。	
		(一) 勞動權益 提供員工「工作與生活平衡」措施	相關措施項目如下，但不以列舉事項為限： 友善家庭措施、(如育嬰假或侍親假)、友善身心障礙或弱勢團體人士、員工協助方案、企業托兒托老、健康促進、彈性工時與工作安排措施(如因家庭照顧或健康因素，提供彈性調整工作時間、地點或內容等)。	勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄、進用身心障礙或弱勢團體人士之人數及比率文件，或其他足以證明之文件。	依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，視各投標廠商差異性，給予0~1分。
		(二) 落實性別平等	相關措施項目如下，但不	1. 課程公	依提供相

評選項目		評選項日子項	說明事項	證明文件	給分標準
			<p>以列舉事項為限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 性別意識培力：員工或主管辦理在職進修課程或於課程加入「性別議題」，主動辦理管理階層性別意識測驗(例如對懷孕女性員工的工作安排、對同志員工的友善態度等)或深度面談。</li> <li>2. 打破性別刻板印象：不以性別(刻板印象)限制員工服裝儀容或限定工作內容或進行職務分配。</li> <li>3. 建置性別友善職場環境設施設備：於工作場所建置性別友善之設施或設備，以提升職場環境的性別友善(例如女廁放置衛生棉、護墊等經期護理用品，或設置無性別廁所等)。</li> <li>4. 友善性別(含多元性別)。</li> <li>5. 高階主管男女比例是否提升或男女薪資是否同工同酬(例如：女性高階主管比例一定期間內提升幅度)。</li> </ol>	<p>告、上課照片、測驗問卷，或其他足以證明之文件。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄，或其他足以證明之文件。</li> <li>3. 設施設備之使用公告或說明、設施照片，或其他足以證明之文件。</li> <li>4. 員工性別人數及比率文件。</li> </ol>	<p>關項目之數量多寡及內容優劣，視各投標廠差異性，給予 0~1 分。</p>
		(三)落實環境保護	<p>說明事項 相關措施項目如下，但不以列舉事項為限：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業進行碳盤查、節能措施、導入 ISO 14000、ISO 50001 能源管理、公司進行資源回收、相關公部門之環保獎項、環境教育、企業鼓勵員工使</li> </ol>	<p>課程公告、上課照片、測驗問卷、工作規則或公告、團體協約、公家或私人機構獲獎證明、設施設備之使用公告或</p>	<p>依提供相關項目之數量多寡及內容優劣，視各投標廠差異性，給予 0~1 分。</p>

評選項目	評選項日子項	說明事項	證明文件	給分標準
		<p>用綠運輸、汰換老舊車輛、採用電動車及提供友善電動車使用環境之相關措施等。</p> <p>2. 企業內部禁用一次性及美耐皿餐具、禁用(售)瓶裝水，鼓勵員工自備環保餐具(杯)等，營造環保、健康餐飲環境之相關作為。</p> <p>3. 辦理綠色採購：廠商採購綠色產品於環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」完成申報綠色採購。</p>	<p>說明、設施照片、節能減碳相關證明文件或其他足以證明之文件。</p> <p>2. 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」。</p>	
	(四)企業產學合作	<p>企業與學校相互合作，積極參與學術研究，以達人才培育目的，相關措施項目如下，但不以列舉事項為限：</p> <p>1. 各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。</p> <p>2. 各類教育、培訓、研習、研討、實習、訓練等相關合作。</p> <p>3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。</p>	<p>研究報告、感謝狀、意願書，或其他足以證明之文件。</p>	<p>依提供相關項目之數量多寡及內容優劣，視各投標廠商差異性，給予 0~1 分。</p>

## 第二部分「加分項目」

評選項目	評選項日子項	說明事項	證明文件	給分標準
	慈善公益活動	相關措施項目如下，但不以列	感謝狀、勞動契	依提供相關項

評選項目	評選項目子項	說明事項	證明文件	給分標準
企業社會責任		舉事項為限： 捐贈/補助/獎助弱勢團體、社區服務、相關公益活動之參與、提供員工志工假參與社會服務等。	約、工作規則或公告、照片，或其他足以證明之文件。	目之數量多寡及內容優劣，視各投標廠商差異性給分。
	推出與本業連結之符合企業社會責任的商品或服務	相關措施項目如下，但不以列舉事項為限： 廠商本業與建築相關可提供例如綠建築證明文件；與金融服務相關可提供例如責任投資、責任放款證明文件等	獲獎獎項、照片，或其他足以證明之文件。	
	誠信治理	相關措施項目如下，但不以列舉事項為限： 1. 訂定員工誠信守則：員工誠信守則明訂公司董事、監察人、經理人及受僱人等，於從事職務和商業行為之過程中，不得從事不法或違背受託義務等不誠信行為。 2. 定期實施教育訓練並公開資訊揭露：相關守則規範應透過新進或在職教育訓練，實施宣導與傳達。並以公開資訊平台或媒介，對外揭露員工誠信守則之內容。	1. 訂定員工誠信守則：如員工守則、工作規則、勞動契約或其他足以證明之文件。 2. 定期實施教育訓練：如訓練課程公告、訓練照片、測驗問卷或其他足以證明之文件。 3. 公開資訊揭露：如公司網站、年報及公開說明書等資料、截圖、照片、紀錄或其他足以證明之文件。	

備註：

1. 本表適用於採購金額達巨額以上之採購案，配分以不超過5分為原則；採購金額未達巨額之採購案，機關得視個案特性及實際需要採用本表。
2. 適用本表之採購案，第一部分「基本項目」之必選項目應納入評選項目，另機關得視個案特性需求就第一部分「基本項目」備選項目選擇子項並調整配分或比重。
3. 第二部分「加分項目」不以本表所列為限，「基本項目」之備選項目未列入評選配分之各子項亦得參採納入加分項目，惟投標廠商於第一部分及第二部分得分合計超過5分者，以5分計。
4. 本表第一部分「基本項目」各子項應分列及分別予以給分標準。
5. 平均加薪幅度(%) (N) =  $\sum$ 各員工加薪幅度(%) /  $\sum$ 總員工人數  
 $N < 2\%$  給予0.25分、 $2\% \leq N < 4\%$  給予0.5分、 $N \geq 4\%$  給予1分。

6. 廠商應就實際情形提供書面佐證資料，評選委員依書面資料進行評分。如廠商書面資料陳述不完整，評選委員得於統問統答階段詢問。廠商簡報時毋須就「企業社會責任」項目進行簡報。

僅供公開閱覽使用

附件二、服務建議書自我檢核表

廠商名稱：

服務建議書撰擬重點規定		內容 頁碼	應附文件	附件 頁碼
主項	子項			
1. 過去履約實績	<ol style="list-style-type: none"> <li>近5年承攬建築相關規劃設計服務工程實績案例、工作內容概述。</li> <li>迄投標日止正履行中之所有契約尚未完成部份之總量說明、逾期履約情形清單、逾期情形及逾期責任說明。</li> <li>截止投標日前5年，廠商辦理公共工程之受獎懲情形，如獲頒公共工程金質獎或卓越獎及臺北市政府卓越獎等。<u>本項之廠商履約實績，將納為本項之加減分，其加減分規定詳附件「增減分項目標準」規定</u></li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>廠商與本案相關建築規劃設計服務工作實績、工作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勞務結算驗收證明書，或其他經業主核發足資證明工作完成之文件，應載明標的名稱、業主、承攬金額（表格自製），若無相關承攬實績亦請說明。</li> <li>請依左列說明詳列履約中未完工契約之清單說明。</li> <li>請檢附截止投標日前5年，左列所述履約績效之工作實績及得獎紀錄等證明文件。</li> </ol>	
2. 團隊組織及主要工作人員學經歷	<ol style="list-style-type: none"> <li>學歷、經歷、專長</li> <li>是否有具備訓練及格之採購專業人員？</li> <li>是否有具備與本案工作性質相同之國內外專業顧問？（圖書館、聲學、舞臺及特殊設備等）</li> </ol>		<p>主要工作人員學歷、經歷、經驗證明（含上述人員之學經歷證件、專業開業執照、專門技術人員考試及格證書或合格證書等影本）</p>	
3. 綜合設計能力	<ol style="list-style-type: none"> <li>對於本案之瞭解及深入程度：地理與環境調查、應辦事項、重要問題與對策（基地之現況與規劃後配置運用比較分析、法規限制之檢討與突破、選用工法（包含航高限制之影響分析）、既有建築物拆除保留計畫、植栽計畫（包含植栽保留及保護計畫）、公民參與…等）。</li> <li>整體規劃設計說明：敷地計畫、都市設計方案及相關法規分析、公共服務需求空間分配、防災及避難計畫、交通動線規劃。</li> <li>建築規劃設計：空間配置圖、平立剖面圖、空間模矩、結構系統與構造方式、陽台/露臺/頂版之防水及排水計畫（包含截水溝、溢水孔美化設計）、機電系統、空調系統、消防系統、景觀計畫、指標系統、停管系統等。</li> <li>通用設計與無障礙環境設計</li> <li>設計品質管理：材料與設備設計標準規範、面積計算檢討分析（面積計算總表）、停車空間面積分析表。</li> <li>耐震計畫、綠建築計畫、智慧建築計畫、隔音減震計畫</li> <li>BIM工作執行計畫、設計階段導入先BIM能力及計畫、BIM運用於物業管理之計畫</li> <li>公共服務空間設計：至少應包含空間配置、傢俱配置計畫、室外空間規劃。</li> <li>聲學設計成果                             <ol style="list-style-type: none"> <li>交響樂廳、多媒體排練實驗空間、國際會議廳及大、小團體練習室的外殼尺寸、從完成面計算的聲學容積。</li> </ol> </li> </ol>			

服務建議書撰擬重點規定		內容 頁碼	應附文件	附件 頁碼
主項	子項			
	<p>(2). 交響樂廳、多媒體排練實驗空間及國際會議廳可達到的迴響時間，以迴響時間計算書和聲學模擬軟體呈現。</p> <p>10. 物業管理</p> <p>(1). 導入於建築物規劃設計</p> <p>(2). 依本案計畫願景、需求內容、未來物業管理建議執行項目，提出創造物業價值的合理化建議計畫。</p> <p>(3). 依投標本案計畫的規劃設計，提出未來物業管理建議計畫及費用。</p>			
4. 立面造型及外觀	<p>模擬透視圖至少應包含下述，其餘圖說投標廠商可視情況增加：</p> <p>1. 外觀透視圖：至少有一張角度應與都市設計準則透視圖及附件模擬透視示意角度圖一致。</p> <p>2. 室內透視圖：各棟門廳主入口及樓層梯廳、各公共服務空間(含參建使用單位等)等。</p> <p>3. 公共空間透視圖：室外公共空間、露台及屋頂等。</p>			
5. 造價分析	全案工程造價分析及控制合理經費方式			
6. 價格之完整性及合理性	<p>1. 投標廠商應於服務建議書詳列報價內容，服務建議書報價總價與投標書報價總價不同者，以文字為準，文字與文字不符時，以較低者為準，除招標文件規定價格納入協商項目者外，不得超過本機關公告之預算金額，否則為不合格標。</p> <p>2. 創新服務及廠商承諾額外回饋機關之項目及等值費用(須為與採購標的有關者為限)</p>			
7. 企業社會責任評分	<p>1. 基本項目</p> <p>必選項目：薪資3萬元以上</p> <p>備選項目：(1)普遍加薪 (2)工作與生活平衡 (3)性別平等 (4)環境保護 (5)產學合作</p> <p>2. 加分項目</p> <p>(1) 慈善公益</p> <p>(2) 推出與本業連結之符合企業社會責任的商品或服務</p> <p>(3) 誠信治理</p>		<p>1、投標廠商所有成員近【1】年內曾替員工普遍性加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等足以證明投標廠商所有成員勞工加薪文件。但調整勞保投保薪資資料，非屬證明文件。</p> <p>2、投標廠商所有成員於履約期間給予全職從事本案之員工之工資清冊、薪資報價清單或足以證明員工薪資文件。</p> <p>3、研究報告、感謝狀、意願書，或其他足以證明之文件。</p>	