

駐法國台北代表處辦理勘選認定適合需要房地產「準用最有利標」評選作業要點

一、採購案名稱：巴黎華僑文教服務中心場地購置

二、評選、議價及決標作業方式之法源依據

(一) 招標依據：依政府採購法第二十二條第一項第十一款及機關指定地區採購房地產作業辦法規定採限制性招標經公開徵求勘選認定適合需要。

(二) 決標依據：依政府採購法第五十二條第一項第一款規定：「訂有底價，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。」辦理決標。

(三) 議價方式：依下列規定，以合於招標文件規定並經勘選認定適合需要廠商，依適合需要序位，自最適合需要者起，依序以議價方式辦理。但有二家以上廠商為同一適合需要序位者，以標價低者優先議價。

(四) 勘選認定方式：準用適合需要最有利標評選辦法及採購評選委員會審議規則辦理評選。

三、勘選委員會組成：委員共 14 人，由本處取採購評選委員會組織準則規定精神聘任組成，依法執行職務。

四、勘選委員會任務：

(一) 訂定或審定招標文件之評選項目、評選標準及評定方式。

(二) 辦理廠商評選。

(三) 協助本處解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

五、開標審標階段：

(一) 資格審查：依徵求公告所列廠商資格進行審查，投標廠商需通過資格審查後，方能參加規格評選，未通過資格審查之廠商投標文件得由投標廠商出據領回。

(二) 規格評選：

1. 由勘選委員會依據投標廠商之應繳文件進行實地勘查。

2. 廠商須到場說明，本處按通過資格審查之場地安排勘查順序，廠商說明及勘選委員答詢至多 1 小時；未依規定時間參與實地勘查之廠商視同棄權。

3. 實地勘查之後，本處召開勘選委員會議進行綜合評選認定適

合需要場地，邀請投標廠商到場說明。

- (三) 議價：依勸選委員會綜合評選結果，按評選適合需要序位，自最適合需要者起依序通知辦理議價。議價不成，則依序改邀次一適合需要者辦理議價。

六、評選原則：

- (一) 本處取「採購評選委員會組織準則」精神組成勸選委員會，並準用「採購評選委員會審議規則」最有利標評選辦法及本要點進行綜合評選，由委員會議就各評選項目、受評廠商資料及本處工作小組擬具之初審意見，逐項討論後為之。
- (二) 勸選委員會應依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之品質、功能、價格等項目，作序位或計數之綜合評選。
- (三) 委員會辦理評選，除書面審核外，並得經委員會議決定通知廠商到場說明，或限期通知廠商提出書面說明、減價、更改原報內容或重新報價，但應洽個別廠商為之，並予保密。
- (四) 委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。
- (五) 不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交委員會議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。
- (六) 勸選委員會依前款規定，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. 無法評定適合需要廠商。

七、評定方式：採總評分法

- (一) 價格納入評分；以總評分最高，且經本處核定者為最適合需要廠商；以上經勸選委員會綜合評選結果，總評分次高者為第二適合需要廠商，依此類推。
- (二) 合格標準：依勸選委員對各廠商所評總平均分數達七十分（含以上）者為合格；未達合格分數者，不得作為適合需要廠商。
- (三) 如有二家以上廠商為同一適合需要序位（未必是第一序位），以標價低者優先議價；如報價相同時，其處理原則如下：
 1. 對該等廠商再行綜合評選一次，以總評分高者優先議價。
 2. 綜合評選後總評分仍相同者，抽籤決定之。

八、協商原則：

- (一) 評選結果無法評定適合需要廠商時，勸選委員會得採行協商措

施，就投標標的之價格及買賣承諾書範本內容與投標者進行協商。協商時應洽投標者個別辦理，並予保密。

- (二) 採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
- (三) 協商結束後，應予協商廠商依據協商結果，於一定時間內修改投標文件重行遞送之機會。
- (四) 勘選委員會辦理第二次綜合評選時，其未參與第一次綜合評選之委員，不得參與。第三次綜合評選亦同。
- (五) 勘選委員會辦理第二次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比），與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定適合需要廠商。第三次綜合評選亦同。
- (六) 評選（含協商）結果仍無法評定適合需要廠商時，應予廢標。

九、評選項目及評分標準：計6項，「治安狀況」及「交通便利性」各15分，「售價合理性」、「裝修複雜度」及「美觀及室內使用動線」各20分，「建物使用歷史」10分。

十、勘選委員會議審議原則

- (一) 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，且應參與評分（比）。
- (二) 委員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。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。
- (三) 前項委員總額應隨時符合本要點第三點之規定。
- (四) 第（二）項會議表決時，主席得命委員會以外之人員退席，但不包括應全程出席之承辦人員。
- (五) 第（二）項會議，應作成紀錄，由出席委員全體簽名。
- (六) 委員會議進行中，出席委員人數不符合第（二）項規定者，議案不得提付表決。
- (七) 勘選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

十一、勘選委員會會議紀錄，應記載下列事項：採購案名稱、會議次別、會議時間、會議地點、主席姓名、出席及請假委員姓名、列席人員姓名、紀錄人員姓名報告事項之案由及決定、討論事項之案由及決議、臨時動議之案由及決議及其他應行記載之事項。

前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會

議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。

- 十二、本委員會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。
- 十三、本委員會委員及參與評選工作之人員對於受評廠商之資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評選後亦同。
- 十四、本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，應不決標予該廠商。
- 十五、本要點未規定者，均依政府採購法等相關法令辦理。