

統包作業須知

- 一、 行政院公共工程委員會（以下簡稱本會）為確保各機關基於效率及品質之要求，執行政府採購法（以下簡稱本法）第二十四條及其所定統包實施辦法（以下簡稱本辦法）之規定，特訂定本須知。
- 二、 機關以統包方式辦理採購前，應考量機關之人力與能力是否足以勝任統包案之審查及管理工作。其不足以勝任者，應及早委託專案管理，避免衍生時程延宕、審查不周、廠商減省工料、設計不當、施工品質不佳等缺失。
- 三、 下列工程之新建、增建、改建、修建，得採統包方式辦理：
 - (一)建築物工程，例如「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」附表一所列建築物工程，含其室內裝修。
 - (二)建築物以外之公共工程，例如道路、橋梁、水利設施、港灣、隧道工程。
 - (三)設備工程，例如機械系統、號誌系統、昇降設備、冷凍空調、節能績效工程。
 - (四)其他基於效率及品質之要求所辦理之工程。
- 四、 機關以統包辦理招標者，應撰寫機關需求書，作為招標之依據，並將本辦法第六條規定內容，及細部設計審查事項、權責與所需時程，載明於需求書中，列為招標文件之一；其決標原則，依個案特性採最有利標，或依本法施行細則第六十四條之二規定辦理，並於招標文件規定投標廠商服務建議書撰寫內容，納入評選或評分項目，落實審查。
- 五、 統包案完成後如需維護管理者，其設計應包含未來維護管理計畫，並依廠商履約結果作適當修正，移交維護管理單位。
- 六、 機關訂定統包契約條款時，應包括下列事項：
 - (一)本辦法第六條至第九條規定。
 - (二)為完成履約標的所必須具備之工程或財物，只要符合原統包目的及範圍，廠商應負責設計、施工、供應或安裝，不得要求增加契約價金或補償。
 - (三)各細項工作之里程碑及工期計算方式、廠商資料送審期限及機關審查作業所需時間（不包括可歸責於廠商之退件複審時間）、設計疏失之處理措施與罰則、逾期之處理及違約金計算方式。
 - (四)廠商於投標時製作之價格詳細表及後續減價資料，經機關決標後為契約文件之一；其項目及數量於決標後之細部設計與服務建議書有差異時，除有逾越統包範疇而辦理契約變更情形者外，不得據以增加契約價金。
 - (五)實際施作或供應之項目與契約所附詳細表有減少者，其金額不予給付。但可證明移作其他變更項目之用者，不在此限。

- (六)統包採購契約所附詳細表所列項目及數量係由廠商自行提列，其結算，不適用一般工程慣用之「個別項目實作數量較契約所定數量增減達一定比率以上時，其逾一定比率之部分，得以變更設計增減契約價金」方式。實作數量之減少，以有正當理由者始得為之。
- (七)廠商提出之品質計畫應包括設計品質計畫書，其內容至少應包括工程內容及預算、預定設計進度及時程管控點、技術規範、組織與權責、審查機制（審查人員之資格、經驗、審核時機、審核項目）、設計圖說文件修正、矯正與預防措施、文件紀錄管理。
- 七、機關如將營運或代操作事項納入統包範圍，其涉及經營權利金額度者，應經財務分析，妥為訂定，並注意廠商營業支出項目是否合理，善盡監督管理職責。
為使統包廠商履行長期可靠度與保固責任，機關得於招標文件載明長期營運或代操作之期間、績效目標、契約價金、收費基準等條款。
- 八、採用最有利標決標之統包案件，應依本法第五十六條、「最有利標評選辦法」規定辦理，妥善利用協商程序，並確定廠商價格合理，無浪費公帑情形，方得決定最有利標。
招標文件所規定之評審標準，應包括廠商之技術能力、設計與計畫之完整性及可行性、標價之合理性、完整性及正確性。
- 九、機關應視統包案件之規模、複雜程度及性質，考量廠商準備投標文件所需時間，合理訂定等標期，不宜逕以本會訂頒招標期限標準規定之下限期限定之。
- 十、機關或專案管理廠商應落實履約階段之設計審查作業，避免發生廠商圖說過於簡略、缺漏，而機關仍接受其圖說並同意施工之情形。
主辦機關、監造單位與專案管理廠商之權責劃分，請參考本會訂頒「統包模式之工程進度及品質管理參考手冊」第二章內容及「公共工程履約權責劃分及管理應注意事項」附表一辦理。
- 十一、機關對於統包得標廠商，應督促其切實履行契約，不得任意變更。
- 十二、機關辦理統包工程，如有廠商規劃、設計錯誤、監造不實或管理不善情形，除依本法第六十三條第二項規定追償機關遭受之損害外，其屬承辦技師或建築師之責任者，機關應依各該專門職業及技術人員法規，提報各該人員主管機關予以懲戒。