

適用最有利標決標採購作業程序說明表

項目編號	A05
項目名稱	適用最有利標決標採購作業
承辦單位	採購暨資產管理組
作業程序說明	<p>一、適用於不宜以最低標決標之異質之工程、財物或勞務採購。異質之定義，詳政府採購法(下稱本法)施行細則第 66 條規定。</p> <p>二、依本法第 52 條第 1 項第 3 款及第 56 條採最有利標決標，並依本法第 94 條、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則，成立採購評選委員會，就招標文件所訂評審標準，辦理綜合評選，評定最有利標。</p> <p>三、作業程序</p> <p>(一)敘明採最有利標決標之具體事實及理由(巨額工程採購之決標原則，應依「機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點」提報採購審查小組審查)，簽報校長或其授權人員核定，且報經上級機關教育部核准後，方得辦理。</p> <p>(二)成立採購評選委員會，規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人數為 5 人至 17 人，其中外聘專家、學者人數不得少於 1/3，委員應就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，並注意其操守。通知聘(派)委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。 2. 一併成立 3 人以上之工作小組，其中至少 1 人具有採購專業人員資格，且與評選委員不重複。 3. 除經全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，其評選委員會委員名單，於開始評選前應予保密。 4. 召開評選委員會議，訂定或審定評選項目、評審標準及評定方式。但評選項目、評審標準及評定方式，有前例或條件簡單者，得由本校自行訂定或審定。 5. 委員會議召開時，應有委員總額 1/2 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 2 人且不得少於出席人數之 1/3。會議進行中，出席委員人數不符上揭情形者，議案不得提付表決。

6. 會議結束，應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

(三) 訂定招標文件辦理招標

1. 招標文件應載明以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商、評選項目、評審標準及評定方式、是否採行協商、協商時得更改之項目及應予淘汰或不予評比之情形等。

2. 依案件性質及廠商備標所需時間，訂定合理之等標期限。

3. 辦理招標公告，公開於政府電子採購網，並刊登政府採購公報。

(四) 確認投標廠商家數符合規定(例如：公開招標第 1 次需 3 家以上廠商投標)後，依招標文件規定之時間及地點開標審查。審標結果與招標文件規定不合者，不得參與後續階段之評選。合格者，由工作小組依據評選項目或評選委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。

(五) 工作小組擬具初審意見，以記名方式秘密為之，其內容載明：

1. 採購案名稱；2. 工作小組人員姓名、職稱及專長；3. 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定；及 4. 受評廠商於各評選項目之差異性，連同廠商資料送評選委員會供評選時參考。

(六) 擇日召開採購評選委員會會議，辦理廠商評選事宜

1. 會議前，應先確認出席委員人數符合上開(二)之 5 規定。

2. 有簡報程序者，應一併通知受評廠商到場辦理簡報及詢答。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選，且不得利用簡報更改廠商投標文件內容。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。

3. 評選委員會辦理評選時，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。

4. 評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，應敘明理由列入會議紀錄。或不同委員之評選結果有明顯差異者，召集人應提交評選委員會會議議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由評選委員會決議之。

5. 各委員評選結果應彙整製作總表；會議結束並應製作紀錄，由出席委員全體簽名。

(七) 以不訂底價為原則，預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目之一，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之，否則只能就廠商之標價決定是否接受。

(八) 評選結果如無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更

	<p>改項目之內容，採行協商措施。但原招標文件未標示採行協商措施，以及得更改項目者，應予廢標。協商程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個別洽所有合格之廠商，就協商項目進行協商，協商時應平等對待所有合於招標文件規定之廠商，避免洩漏個別廠商資料。協商並應作成紀錄。 2. 由參與協商之廠商依據協商結果，於一定期間內，修改投標文件重行遞送。其重行遞送之投標文件，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。再進行第 2 次綜合評選。 3. 採購評選委員會辦理第 2 次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分(比)後，再與其他未更改項目之原評分(比)結果，合併計算，以評定最有利標。 4. 綜合評選不得逾 3 次。第 3 次綜合評選結果，如仍無法評定最有利標時，應予廢標。 <p>(九)評選委員會議評定最有利標後，應將評選結果簽報校長或其授權人員核定，再辦理決標，決標時並應製作決標紀錄。</p> <p>(十)決標後依規定刊登決標公告，載明最有利標之標價及總評分或序位評比結果、評選委員會全部委員姓名及職業，及評定最有利標會議之出席委員姓名。</p> <p>(十一)簽辦文件，參考工程會訂頒之「適用最有利標簽辦文件範例」。</p>
<p>控制重點</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、確認案件屬異質工程、財物或勞務採購，且不宜以最低標決標者。就個案敘明需採最有利標決標之事實及理由，簽經校長或其授權人員核准，並報經上級機關教育部核准。 二、依本法第 94 條及採購評選委員會組織準則第 3 條、第 4 條規定，簽報成立採購評選委員會，並一併成立工作小組。其人數及人員專業符合規定，且成員無重複情形。 三、通知聘(派)委員時，一併檢附「採購評選委員會委員須知」。除全體委員同意於招標文件中公告委員名單者外，開始評選前，就評選委員會委員名單，依「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」執行保密措施。 四、評選項目、評審標準及評定方式，除有前例或條件簡單者外，由採購評選委員會訂定或審定，且其權重及配分設定合理(例如簡報不得高於 20%；非採固定費用或費率決標，其價格納入評分或評比者為 20%至 50%間)。

- 五、確認招標文件應載事項及等標期均符合規定，辦理招標，且投標廠商家數符合規定始辦理開標。
- 六、工作小組於評選會議召開前擬具初審意見，且其內容包含所有應載事項。
- 七、評選委員會議召開時
- (一) 確認委員出席人數與出席之外聘專家學者人數及其占出席委員人數比率符合規定，無應辭職或予以解聘情形，且委員全程參與，並親自評分。
 - (二) 委員如有因故未能繼續擔任委員，致委員總額或外聘專家、學者人數未達規定者，應另行遴選委員補足之。
 - (三) 有簡報程序者，不允許廠商利用簡報更改其投標文件內容；廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
 - (四) 就評選項目、受評廠商資料、工作小組擬具之初審意見，逐項討論後再進行評選。
 - (五) 評選結果與初審意見有異時，敘明理由列入會議紀錄。不同委員之評選結果有明顯差異者，由召集人提交委員會議議決或辦理複評。
 - (六) 就評選結果彙整製作總表，以及製作評選會議紀錄，由出席委員簽名，其內容須符合法令規定。
 - (七) 工作小組擬具初審意見及評選委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之。
- 八、善用協商程序，以避免價格不合理、浪費公帑之情形。協商時平等對待所有合於招標文件規定之廠商，並作成協商紀錄。
- 九、廠商於協商後重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
- 十、採購評選委員會如辦理第 2 次綜合評選，其未參與第 1 次評選之委員，不得參與該第 2 次之評選。辦理第 3 次綜合評選者，亦同。
- 十一、以不訂底價為原則。採訂定底價者，已預先於招標文件標示價格為得協商更改之項目，並於評定最有利標前，與廠商進行協商程序時洽減之。
- 十二、評選委員會辦理廠商評選，評選結果應簽報校長或其授權人員核定後，再辦理決標，決標時應製作決標紀錄。
- 十三、對於評選委員會違反本法之決議，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，應依本法第 48 條第

	<p>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。</p> <p>十四、依規定通知合於招標文件規定，但未得標之廠商評選結果及決標結果；對不合於招標文件規定之廠商，並通知其原因。</p> <p>十五、決標後依規定刊登決標公告，並載明規定事項。</p> <p>十六、簽辦文件，參考工程會訂頒之「機關辦理最有利標簽辦文件範例」，公開於工程會網站(www.pcc.gov.tw\政府採購\政府採購法規\招標文件案例\機關辦理最有利標簽辦文件範例\適用最有利標)。</p> <p>十七、不可有「最有利標錯誤行為態樣」之情形。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本法第 27 條、第 28 條、第 47 條、第 52 條、第 56 條、第 57 條、第 60 條、第 61 條、第 94 條及其施行細則第 66 條、第 76 條至第 78 條。</p> <p>二、最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會審議規則。</p> <p>三、採購評選委員會委員須知、採購評選委員會委員保密措施一覽表。</p> <p>四、機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點、機關採購審查小組設置及作業要點。</p>
<p>使用表單</p>	<p>適用最有利標簽辦文件。</p>

適用最有利標決標採購作業流程(A05)

