



勞務採購 徵選建築師實務研習班

黃志中

(☎分機：8602)

110年11月22日



簡報大綱

壹、前言

貳、法規依據

參、最有利標介紹

肆、參考最有利標—办理流程

伍、準用最有利標—办理流程

陸、實務案例研討

壹、前言

- 學校工程多為建築工程，且以小型修繕工程為主，其徵選建築師(或技師、工程顧問公司等)招、決標方式依委託技術服務費金額決定。
- 徵選建築師之招、決標方式：
 - 100萬元以上，限制性招標公開客觀評選(準用最有利標)。「準用」之涵義，指性質相近可用者即應適用，性質不相近不可用者得免適用。
 - 超過10萬元，未達100萬元，公開取得書面報價單及企劃書(參考最有利標決標)。
 - 10萬元以下小額採購，逕洽廠商辦理。
 - 其他



貳、法規依據-中央

- 政府採購法第22條第1項第9款(技術服務、公開克寬評選)、第49條(公開取得書面報價或企劃書)
- 政府採購法第52條(決標原則)、56條(最有利標評選)
- 政府採購法施行細則第64條之2(評分及格最低標)
- 中央機關未達公告金額採購招標辦法
- 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法
- 最有利標評選辦法
- 採購評選委員會審議規則
- 採購評選委員會組織準則
- 採購評選委員會委員須知



法規依據-中央

- 最有利標作業手冊
- 採購評選委員會委員名單保密措施一覽表
- 最有利標錯誤行為態樣
- 各機關學校出席費及稿費支給要點
- 國內出差旅費報支要點
- 工程會「機關辦理最有利標簽辦文件範例」
- 評選會議採視訊方式參考作業流程

法規依據-臺北市

- ※臺北市政府採購評選委員倫理規範(含採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表、採購評選委員會派兼委員通知書、採購評選委員倫理規範事項、採購評選委員切結書、評選程序外接觸紀錄表)
- ※臺北市政府採購評選或審查作業補充規定一覽表
- ※臺北市政府採購標準作業程序
- ※臺北市政府委託技術服務履約績效管理要點
- ※臺北市政府採購評選會議採視訊方式參考作業流程圖

參、最有利標介紹

- 常見最低標決標方式，造成機關採購功能佳、條件好之標的受到限制，各界對於政府不能善用預算買到好的標的亦多所批評。
- 最有利標要讓機關能依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作綜合評選，以擇定最佳決標對象。
- 由於是綜合評選之結果，所以得標者可以是一個分數高、產品品質好、功能強而價格雖高但屬合理之廠商。
- 一方面讓機關在既定之預算規模下，買到最好之標的，把預算用得最有價值；另一方面亦可鼓勵廠商從事非價格之競爭，避免惡性低價搶標。
- 最有利標影片播放

政府採購法部分條文修正

- 108年5月22日總統華總一義字第10800049691號令修正公布
- 決標原則之擇定，應由各機關視個案性質及實際需要擇適當方式辦理。如機關考量不同廠商供應之工程、財物或勞務存有差異，不宜以價格高低作為決定得標廠商之唯一指標，即得依第五十六條規定採綜合評選方式，以最有利標決定得標廠商。
- 為避免實務執行困擾，並鼓勵機關靈活運用採購策略，以提升採購之效率、功能及品質，爰予刪除現行條文第二項規定。

修正後條文

第五十二條 機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。

二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。

三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留之採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標為原則。

決標時得不通知投標廠商到場，其結果應通知各投標廠商。

現行條文

第五十二條 機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。

二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。

三、以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。

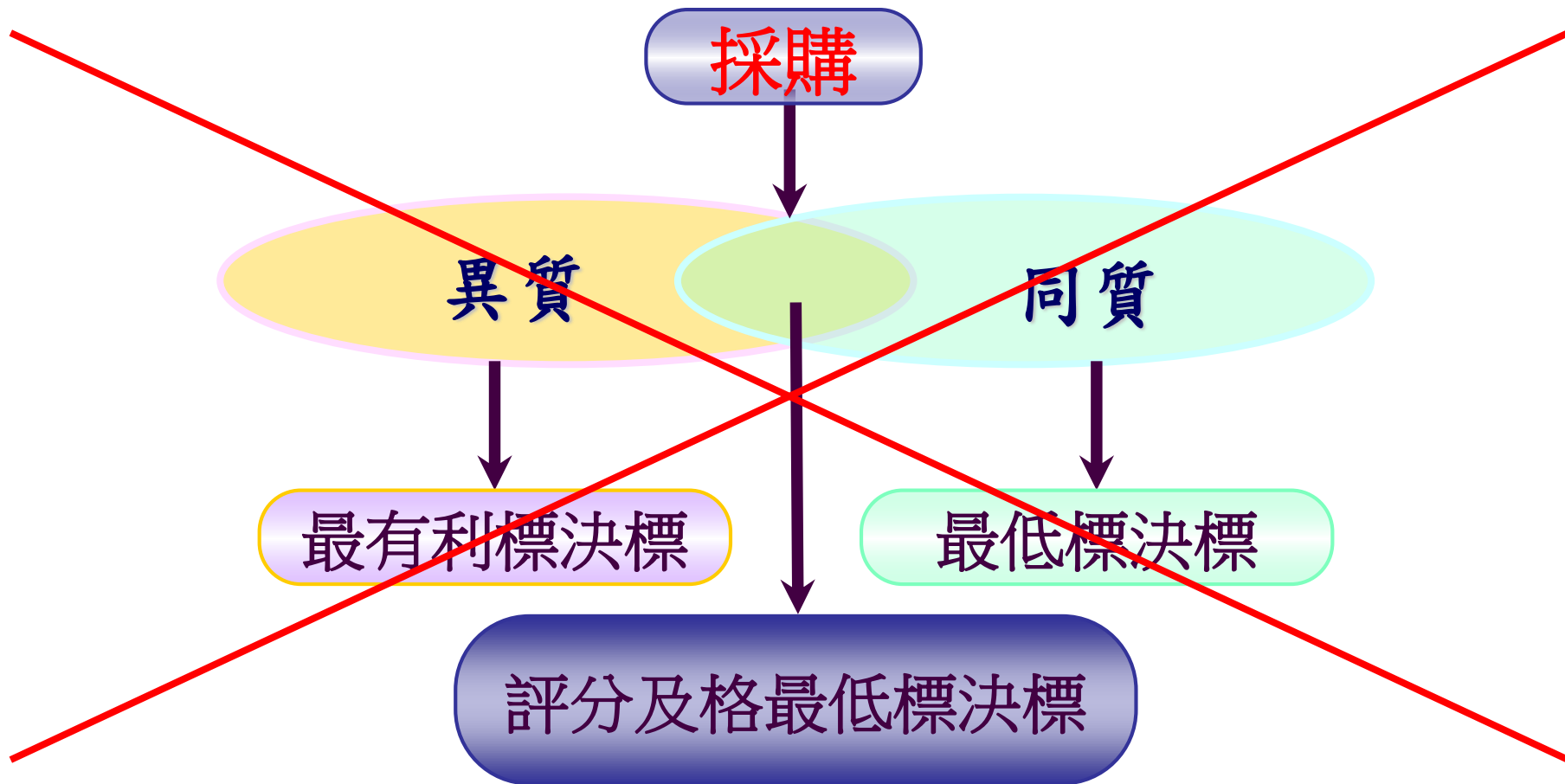
機關採前項第三款決標者，以異質之工程、財物或勞務採購而不宜以前項第一款或第二款辦理者為限。 **刪除**

機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務或資訊服務者，得採不訂底價之最有利標。

決標時得不通知投標廠商到場，其結果應通知各投標廠商。

同質/異質採購

~~異質之工程、財物或勞務採購，指不同廠商所供應之工程、財物或勞務，於技術、品質、功能、效益、特性或商業條款等，有差異者。(細則66) (108/11/8發布刪除)~~



政府採購之決標方式參考原則

<p>適宜採 最低標案件</p>	<p>適宜採 評分及格最低標案件</p>	<p>適宜採 最有利標案件</p>
<p>(一) 金額小。 (二) 案情簡單，有明確履約依據。 (三) 履約期限較短。 (四) 緊急採購案件。 (五) 市場普遍銷售之標的。 (六) 以前類似案件多採最低標，尚無明顯不良情形。</p> <p>工程會109/3/6工程企字第1090100120號函</p>	<p>(一) 兼採最低標及最有利標競爭機制。 (二) 以前類似案件多採評分及格最低標，尚無明顯不良情形。</p>	<p>(一) 金額大。 (二) 案情複雜。 (三) 不同廠商之標的難訂統一比較規範。 (四) 巨額工程：依機關巨額工程採購採最有利標決標作業要點第2點第1項規定，以採最有利標決標為原則。 (五) 專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務、文化創意服務：依採購法第52條第2項規定，以不訂底價之最有利標為原則。 (六) 藝文採購：依文化藝術採購辦法第9條規定，除有該條各款所定情形外，應採最有利標決標。 (七) 以前類似案件採最低標或評分及格最低標，曾發生不良情形者。</p>

採購金額級距

分類	工程	財物	勞務
小額採購	1~10萬		
逾公告金額1/10 未達公告金額	(10萬+1)~(100萬-1)		
公告金額	100萬		
查核金額	5000萬		1000萬
巨額採購	2億以上	1億以上	2000萬以上

招標方式及決標原則

招標方式

公開招標
(採19)

選擇性招標
(採20, 21)

限制性招標
(採22)

公開取得
(採49)

決標原則

訂有底價：最低標決標

未訂底價：最低標決標

最有利標決標
(適用, 準用, 參考)

可
搭
配
複
數
決
標

本府各機關辦理採購金額達2,000萬元以上之工程採購應考量個案特性，以最有利標決標為原則

招標方式及決標原則

招標方式

決標原則

公告金額以上

未達公告金額

公開招標

選擇性招標

限制性招標

- 未公開
 - 議價
 - 比價
- 公開
 - 公開評選

公開取得

- 報價單
- 企劃書

同質最低標

1. 評分及格最低標
2. 適用最有利標

準用最有利標

參考最有利標
取最有利標精神

同質採購

異質採購

審計部最低標、異質採購最低標與最有利標 決標方式之優缺點分析

決標方式	優點	缺點
最低標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自由競爭。 2. 招決標程序作業簡便。 3. 節省公帑。<u>(低價)</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠商低價搶標。 2. 只考量價格，忽略廠商履約能力與合理利潤，信譽優良廠商參標意願低。
異質採購 最低標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由評分機制，淘汰部分資格與規格未符標準之廠商，確保採購品質。<u>(汰劣)</u> 2. 發揮與最低標決標相近之價格競爭方式，降低決標金額節省經費 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 異質性高低程度，不易訂定明確規範。 2. 投標程序繁複，仍以最低標決標，廠商投標意願較低。
最有利標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非以價格為唯一決標條件。 2. 多目標評選，可考量廠商實績經驗、履約能力、技術能力及管理能力等因素，選擇最優廠商。<u>(擇優)</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資格審查及評選原因標準訂定不易容易引發爭議。 2. 招標作業冗長，易受限於評選委員之主觀判斷。 3. 異、同質認定困難，價格評審漫無標準。

資料來源：監察院99年「政府採購法公布施行10年來，關於限制性招標、最有利標、最低標之成效檢討」專案調查研究

最有利標之3類型

適用情形 作業程序	公開招標/選擇性招標 適用最有利標 評選最有利標廠商	限制性招標 準用最有利標 評選優勝廠商	公開取得 參考最有利標 擇符合需要者
評選委員會 及工作小組	應成立	應成立	成立評審小組即可 得成立工作小組
第一次招標廠 商家數	公開招標3家，經常性選 擇性招標應有6家，個案 選擇性招標無家數限制	無家數限制1家即可	3家，可事先簽准未達 3家者得當場改採限制 性招標
底價	不訂底價為原則，如有 減價必要應納入協商程 序時洽減	非固定價格，應訂底價 或由評審委員會提建議 價格	非固定價格，應訂底 價或由評審委員會提 建議價格
作業程序	資格(、規格)審查 評選最有利標及決標	資格(、規格)審查 評選優勝廠商及議價決 標	資格(、規格)審查 評審擇符合需要者及 比價/議價決標
評選結果核定	應經機關首長或其授權 人員核定	應經機關首長或其授權 人員核定	無規定(一般仍經機關 首長或其授權人員核 定)

徵選建築師之招、決標

- 未達公告金額，逾公告金額十分之一
 - 第49條公開取得書面報價及企劃書
 - 參考最有利標(取最有利標精神)、評審擇符合需要廠商
 - 教育局工程科\徵選建築師招標前作業\投標須知、公共工程技術服務契約、評審須知(序位法、固定金額)、權責分工表之填寫範例
- 公告金額以上
 - 限制性招標第22條第1項第9款公開客觀評選
 - 準用最有利標、評選優勝廠商
 - 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法

肆、參考最有利標—辦理流程

- 一. 招標前置作業
 - 1. 簽辦採購
 - 2. 成立採購評審小組(及工作小組)
 - 3. 召開第1次評審小組會議(審查評審須知)
 - 4. 依會議決議事項修正評審規定
- 二. 準備招標文件
- 三. 開標與審標
- 四. 評審作業
 - 5. 召開第2次評審小組會議(評審投標廠商企劃書)
 - 6. 評審結果
- 五. 決標程序



一、招標前置作業—1. 簽辦採購

- 簽辦採參考最有利標辦理採購
 - 擇符合需要者之程序、標準、評審小組之組成及分工等均由機關依權責自行核定，可由機關人員自行評審，以擇定符合需要者。
- 需求計畫書/說明書
 - 可包含當初編列概算時所調查、提送的資料，例如：標的位置及周邊環境、標的現況(可附照片)、待改善事項、服務內容、服務費用預算、服務工作期限、行政配合、施工限制條件、預期工程效益等。



1. 簽辦採購

- 評審須知(含評分(比)表及評分(比)總表)
 - 總評分法
 - D. 15評審須知參考範本-總評分法價格納入評分
 - C. 19總評分法價格納入評選評分表及評分總表
 - (C. 20總評分法價格不納入評選評分表及評分總表)
 - 序位法
 - D. 14評審須知參考範本-序位法價格納入評比
 - C. 17序位法價格納入評選 評比表及評比總表
 - (C. 18序位法價格不納入評比 評比表及評比總表)
 - B. 23技術服務履約績效記點增、減分計算範例
(未達公告金額之委託技術服務採購案件，得參採納入招標文件據以辦理，評審須知應予載明。)

1. 簽辦採購

■ 評定最符合需要廠商3種方式

■ 總評分法

- 價格納入評分，以總評分最高，經評選委員會過半數之決定者為最符合需要。
- 價格不納入評分，綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經評選委員會過半數決定最優者為最符合需要。
- 固定價格給付，以總評分最高，經評選委員會過半數之決定者為最符合需要。

■ 評分單價法

- 價格不納入評分，以價格與總評分之商數最低者為最符合需要。

■ 序位法

- 價格納入評比、價格不納入評比、**固定價格給付**。
- 評審委員辦理序位評比，應就各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。評審委員各評審項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

1. 簽辦採購

評審項目(參閱技服辦法第17條)…參考教育局填寫範例

評審項目	配分(權重)
1.投標廠商簡介及過去5年內承攬案件之說明	【15】
2.參與本案主要工作人員學經歷	【5】
3.本案環境背景資料、現況問題之瞭解及未來可能遭遇之問題	【20】
4.本案規劃設計理念、建議修繕方案(包含工法經費、工期等)及初步監造計畫	【25】
5.辦理期程規劃	【10】
6.本案所需價格及其組成之完整性及合理性	20 ≤ 【20】 ≤ 50
7.簡報及詢答	【5】 ≤ 20
	【100】

1. 簽辦採購

■ 採固定價格給付者

- 宜於評選項目中增設「創意」之項目，以避免得標廠商發生超額利潤。但廠商所提供之「創意」內容，以與採購標的有關者為限。
- 招標文件已訂明固定價格給付者，仍得規定廠商於投標文件內詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選（所占比率或權重得低於20%）。
- 招標文件要求詳列報價內容者，仍應將報價內容附於服務建議書(或企劃書)內。廠商報價不得超過本機關公告之固定費用(或費率)，標價超過本機關公告之固定費用(或費率)者為不合格標；如低於該固定費用(或費率)，則視為投標廠商之回饋，以該報價決標。

1. 簽辦採購

- 臺北市政府委託技術服務履約績效管理要點第14點
 - 「廠商過去履約績效」列為必要評選項目之一，該項目之配分不得低於15%。
 - 「履約績效管理系統」之記點紀錄：每點應增/減分2分。
 - 近五年獲獎情形：包含中央機關主辦金質獎、金安獎及本府公共工程卓越獎等工程品質之相關獎項，增分額度詳「增減分項目標準表」。
 - 近五年廠商遭停權處分情形：減分額度詳「增減分項目標準表」。

(公告金額以上之委託技術服務採購案件使用，未達公告金額之委託技術服務採購案件，得比照本要點規定，並納入招標文件據以辦理，有增扣分記點情形者，折半計之。)

1. 簽辦採購

附表四、增減分項目標準表：

項目		增減分標準			備註
「履約績效管理系統」之記點紀錄		記點紀錄每增/扣分1點，即增/減本項分數2分。 【(增分點數 - 扣分點數)*2=本項分數】			範例： 增分點數1點，扣分點數2點， 本項分數計(1-2)*2=-2
近五年獲獎情形	等級 獎別	特優	優等	佳作	同一技術服務案僅限加分1次，並擇優採計上開其中一款，本項最多加[]分(以6分為上限，未載明者為6分)。
	金質獎、金安獎	加5分	加3分	加2分	
	本府公共工程卓越獎	加1分			
近五年廠商遭停權處分情形		減5分/次			無紀錄不減分

註：本標準以[]載明分數者，得由機關依個案另行載明分數。

行政院工程會網站

首頁 > 政府採購 > 採購手冊及範例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 取最有利標精神

取最有利標精神

機關辦理最有利標簽辦文件範例

公共工程專案管理技術服務採購評選項目及配分權重範例

勞動派遣採購評選項目及配分權重範例

建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例

資訊服務評選項目及配分權重範例

媒體服務採購評選項目及配分權重範例

適用最有利標

準用最有利標

取最有利標精神

機關辦理最有利標簽辦文件範例下載

1. 擬採取最有利標精神決標及外聘評審委員篩選條件之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)
[\(doc\)](#)、評審須知(含評分表、總表) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)
2. 核定評審委員之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) (如有成立工作小組之需要者,一併簽辦)(專家學者委員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、專家學者以外委員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、聘兼委員意願調查表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、工作小組成員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#))
3. 成立評審小組之簽辦文件(免召開第1次會議者 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、召開第1次會議者 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#))、開會通知單(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、會議時間意願調查表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)
4. 準備招標文件階段第1次評審小組會議紀錄之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、函(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、會議紀錄 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)。(註:由機關自行訂定評審項目、評審標準、評定方式者,免召開此一會議)
5. 召開第2次評審小組會議(評審會議)開會通知單(致委員稿 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、致廠商稿 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#))、議程表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、初審意見 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)
6. 評審結果之簽辦公文 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、函(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、會議紀錄 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)、紀錄附件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#)

行政院工程會網站

::: 首頁 > 政府採購 > 採購手冊及範例 > 機關辦理最有利標簽辦文件範例 > 準用最有利標

機關辦理最有利標簽辦文件範例

公共工程專案管理技術服務採購評選項目及配分權重範例

勞動派遣採購評選項目及配分權重範例

建築物工程技術服務採購評選項目及配分權重範例

資訊服務評選項目及配分權重範例

媒體服務採購評選項目及配分權重範例

適用最有利標

準用最有利標

取最有利標精神

機關辦理最有利標簽辦文件範例下載

準用最有利標

1. 擬採準用最有利標決標及專家學者評選委員篩選條件之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、評選須知 (含評分表、總表) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)
2. 核定評選委員及工作小組成員之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#) (專家學者委員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、內派委員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、聘兼委員意願調查表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、工作小組成員建議名單 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#))
3. 成立評選委員會之簽辦文件 (免召開第1次會議者 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、召開第1次會議者 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#))、開會通知單(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、會議時間意願調查表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)
4. 準備招標文件階段第1次評選委員會議紀錄之簽辦文件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、函(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、會議紀錄 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)。(註：由機關自行訂定評選項目、評審標準、評定方式者，免召開此一會議)
5. 召開第2次評選委員會議 (評選會議) 開會通知單(致委員稿 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、致廠商稿 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、議程表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、初審意見 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、評選委員審查意見表 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#))
6. 評選結果之簽辦公文 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、函(稿) [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、會議紀錄 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)、紀錄附件 [\(doc\)](#) [\(pdf\)](#) [\(odt\)](#) [\(doc\)](#)

本府採購業務資訊網



- 法規查詢
- 採購相關解釋函釋
- 技術文件及物價查詢
- 採購事務
 - 組織與業務簡介
 - 招標文件範本
 - 訓練研習
 - 本府採購電子書
 - 採購業務諮詢
 - Q&A
 - 採購業務參考資料庫
 - 工程專家諮詢服務團
 - SOP採購標準作業程序知識庫

招標文件範本	採購諮詢	SOP採購標準作業程序知識庫
採購文件智慧協助系統	優良/拒廠商名單	採購相關解釋函釋

最新消息 更多

- | | |
|-----------|--|
| 109-11-26 | 109年12月本府採購法相關疑義諮詢顧問時間，請多利用。 |
| 109-11-10 | 緊急通知!!本府採購法相關疑義諮詢原109.11.23上午(0900-1200)時段，改為同日下午(1330-1700)時段 |
| 109-10-26 | 109年11月本府採購法相關疑義諮詢顧問時間，請多利用。 |

採購事務 <ul style="list-style-type: none"> ■ 組織與業務簡介 ■ 招標文件範本 	採購稽核 <ul style="list-style-type: none"> ■ 設置要點 ■ 稽核相關法規 	施工品質安全 <ul style="list-style-type: none"> ■ 組織與業務簡介 ■ 施工查核
--	---	--

友善連結

- 臺大 採購法微課程
- 公開 透明 廉潔 效率
TAIPEI 聯合採購發包中心
- 臺北市府 公共工程卓越獎
經典百五，卓越傳世
- 中華民國 政府電子採購網
- 公司行號營業項目代碼表檢索系統
- 院 司法院

本府採購業務資訊網

瀏覽人數: **32243548**人

- ▼ 採購招標作業程序
 - ▷ 臺北市政府採購標準作業程序使用須知
 - ▷ 適用政府採購法原則分析
 - ▷ 招決標方式評估
 - ▷ 自我檢核表
- ▼ 採購作業
 - ▼ 公告金額以上
 - ▷ 公開招標-非評分及合格最低標
 - ▷ 公開招標-最有利標
 - ▷ 公開招標-評分及合格最低標
 - ▷ 限制性招標-未經
 - ▷ 公開評選-最低標決標
 - ▷ 限制性招標-經公
 - ▷ 開評選-準用最有利標決標
 - ▷ 選擇性招標
 - ▼ 未達公告金額採購
 - ▷ 未達公告金額採購作業分類及招標前置作業
 - ▷ 小額採購

**公開取得
書面報價
單及企劃
書**

招標前置作業

- 5.6.2.1採購類別及採購金額級距確認(詳2.1.2.1)[pdf][odf]
- 5.6.2.2簽報採參考最有利標精神採購[pdf][odf]
- 5.6.2.3成立評審小組[pdf][odf]
- 5.6.2.4編製預算書圖(詳2.1.2.2)[pdf][odf]
- 5.6.2.5擬定投標廠商資格(詳2.1.2.3)[pdf][odf]
- 5.6.2.6訂定評審項目、評審標準及評審程序[pdf][odf]
- 5.6.2.7準備招標文件[pdf][odf]
- 5.6.2.8採購作業簽報[pdf][odf]
- 5.6.2.9製作書面/電子招標文件[pdf][odf]

- B.7詳細價目表[pdf][odf]
- B.8單價分析表(格式1)[pdf][odf]
- B.9單價分析表(格式2)[pdf][odf]
- B.10授權書[pdf][odf]
- B.11工程招標附件清單(招標用)[pdf][odf]
- B.12投標廠商資格規格價格審查表[pdf][odf]
- B.27臺北市政府採購廠商誠信治理承諾書[pdf][odf]
- B.28投標廠商投標文件所標示之分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商自我檢核表[pdf][odf]
- C.1-1招標作業申請(1)[pdf][odf]
- C.1-2招標作業申請(2)[pdf][odf]
- C.8成立委員會及工作小組簽[pdf][odf]
- C.9採購評選審查之專家學者及非專家學者且非招標機關委員建議名單[pdf][odf]
- C.9-1陳報府級採購評選審查之專家學者及非專家學者且非招標機關委員建議名單[pdf][odf]
- C.10採購評選審查專家學者以外委員建議名單[pdf][odf]
- C.10-1陳報府級採購評選審查專家學者以外委員建議名單[pdf][odf]
- C.10-2陳報府級採購評選審查委員建議名單[pdf][odf]
- C.11採購評選審查委員會工作小組建議名單[pdf][odf]
- C.12評選審查委員派聘書函(稿)[pdf][odf]
- C.13-1免召開評選審查委員會議審定評選項目、評審標準及評定方式簽參考本[pdf][odf]

本府採購業務資訊網

瀏覽人數: **32243567** 人

- ▼ 採購招標作業程序
 - ▷ 臺北市政府採購標準作業程序使用須知
 - ▷ 適用政府採購法原則分析
 - ▷ 招決標方式評估
 - ▷ 自我檢核表
 - ▼ 採購作業
 - ▼ 公告金額以上
 - ▷ 公開招標-非評分及合格最低標
 - ▷ 公開招標-最有利標
 - ▷ 公開招標-評分及合格最低標
 - ▷ 限制性招標-未經
 - ▷ 公開評選-最低標決標
 - ▷ 選擇性招標
 - ▼ 未達公告金額採購
 - ▷ 未達公告金額採購作業分類及招標前置作業
 - ▷ 小額採購
 - ▷ 公開取得書面報價單及企劃書

限制性招標-經公開評選-準用最有利標決標

3.2.1.2 招標前置作業
流程圖[pdf][odf]

- 3.2.2.1 採購類別及採購金額級距確認(詳2.1.2.1)[pdf][odf]
- 3.2.2.2 簽報採限制性招標[pdf][odf]
- 3.2.2.3 成立評選委員會[pdf][odf]
- 3.2.2.4 成立工作小組[pdf][odf]
- 3.2.2.5 編製預算書圖[pdf][odf]
- 3.2.2.6 擬定投標廠商資格(詳2.1.2.3)[pdf][odf]
- 3.2.2.7 訂定評選項目及相關事項(詳2.3.2.8)[pdf][odf]

- b.7 詳細價目表[pdf][odf]
- B.8 單價分析表(格式1)[pdf][odf]
- B.9 單價分析表(格式2)[pdf][odf]
- B.10 投標書[pdf][odf]
- B.12 投標廠商資格規格價格審查表[pdf][odf]
- B.27 臺北市政府採購廠商誠信治理承諾書[pdf][odf]
- B.28 投標廠商投標文件所標示之分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商自我檢核表[pdf][odf]
- C.1-1 招標作業申請(1)[pdf][odf]
- C.1-2 招標作業申請(2)[pdf][odf]
- C.2 巨額採購前預期使用效益評估提報格式[pdf][odf]
- C.8 成立委員會及工作小組簽[pdf][odf]
- C.9 採購評選審查之專家學者及非專家學者且非招標機關委員建議名單[pdf][odf]
- C.9-1 陳報府級採購評選審查之專家學者及非專家學者且非招標機關委員建議名單[pdf][odf]
- C.10 採購評選審查專家學者以外委員建議名單[pdf][odf]
- C.10-1 陳報府級採購評選審查專家學者以外委員建議名單[pdf][odf]
- C.10-2 陳報府級採購評選審查委員建議名單[pdf][odf]
- C.11 採購評選審查委員會工作小組建議名單[pdf][odf]
- C.12 評選審查委員派聘書函(稿)[pdf][odf]
- C.13-1 免召開評選審查委員會議定評選項目、評審標準及評定方式

2. 成立採購評審小組(及工作小組)

■ 成立評審小組(及工作小組)

- C.8 成立委員會及工作小組簽
- C.9 採購評選/審查之專家學者委員建議名單
- C.10 採購評選/審查專家學者以外委員建議名單
- C.11 採購評選/審查委員會工作小組建議名單

■ 聯絡/通知評審小組成員

- B.17-1 採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表
- C.12 評選/審查委員派聘書函(稿)
 - 採購評選委員會委員須知
 - 臺北市政府採購評選委員倫理規範及附件(含B.16評選程序外接觸紀錄表、B.17採購評選委員倫理規範事項通知書、B.17-1 採購評選會遴選聘兼評選委員意願調查表、B.17-2採購評選委員切結書)

2. 成立採購評審小組(及工作小組)

■ 控制重點

- 未達公告金額者，名詞統一用「**評審小組**」取代評選委員會、「**擇符合需要廠商**」取代最有利標或優勝廠商。
- 「採購評選委員會組織準則」第4條第1項規定，**本委員會置委員5人以上**，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於1/3。…故**最少成立5人評審小組即可符合規定**，如全部由機關人員自行評審，則無須外聘委員。
- 「採購評選委員會組織準則」第4條第4項規定，專家、學者，由機關需求或承辦採購單位參考主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單，或自行提出建議名單以外，具有與採購案相關專門知識之人員，簽報機關首長或其授權人員核定。

2. 成立採購評審小組(及工作小組)

■ 控制重點(續上)

- 依「採購評選委員會組織準則」第8條之規定，機關應於本委員會成立時，一併**成立3人以上之工作小組**，協助辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且**至少應有1人具有採購專業人員資格**。評審案件**是否成立工作小組**，由機關自行決定。
- 召集人、副召集人均為委員，由機關首長或其授權人員指定委員擔任，或由委員互選產生之；召集人由機關內部人員擔任者，應由一級主管以上人員任之。
- 本委員會會議，**由召集人召集之，並為主席**；**召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之**。
 - 案例：校長非評審小組成員，卻主持評審會議？

2. 成立採購評審小組及工作小組

■ 控制重點(續上)

- 若要請評審小組訂定或審定評審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組應於**招標前**成立。
- 若由業務單位自行訂定或審定評審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組得於**開標前**成立。
- 評審小組建議名單簽報機關首長或其授權人員核定時，**簽辦公文註明為密件，並置於密件專用封套內**。必要時，由承辦人以親持密件處理。

3. 召開第1次評審小組會議

- C. 13-1免召開評選/審查委員會議審定評選項目、評審標準及評定方式簽參考本
- 3-4會議時間意願調查表
- C. 13-2召開評選/審查委員會議審定評選項目、評審標準及評定方式簽參考本
- C. 13-3第1次(評選前)採購評選/審查委員會開會通知單(稿)
- C. 14第1次(評選前)評選/審查委員會議議程
- 5-5 評選委員審查意見表
- C. 24出席費及交通費核銷單(含審查費)
 - 如於會前先行提出書面審查意見者，另得個案簽請給予審查費

3. 召開第1次評審小組會議

■ 控制重點

- 評審小組成員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。但經機關衡酌個案特性及實際需要，有不予公開之必要者，不在此限。
- 機關公開委員名單者，公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。
 - 公開委員名單者，於簽報時以密件辦理，刊登招標公告後即可解密。
 - 全體委員名單不於招標文件中公開者，公文以密件發函，對各委員分繕發文，以符合保密措施。
- 評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免召開評審小組會議審定。
- 除經該全體委員同意於招標文件公告者外，開會通知單主持人載明「召集人」即可，不得載明其職稱姓名，以免違反保密規定。

4. 依會議決議事項修正評審規定

- 招標前置作業第1次評審委員會會議紀錄
 - C.15第1次(評選前)評選審查委員會會議紀錄
 - C.16第1次(評選前)評選審查委員會會議紀錄通知函稿
- 控制重點
 - 會議前再確認委員是否可出席，評審小組出席人數應達法定標準(達委員總額1/2以上)
 - 按本會議紀錄決議事項修正評審規定
 - 須符合相關保密措施規定(此時標案尚未上網公告)

二. 準備招標文件

- A. 1採購作業自我檢核表
- A. 4取最有利標精神擇符合需要採購作業自我檢核表
- 投標須知
 - 四十二、... (一)採一次投標不分段開標者：...
 - 六十五、逾公告金額十分之一未達公告金額之採購案，參考最有利標者：

(一)參考第63點第5款之評定方式：序位法，以序位第一，經評審小組過半數之決定者為最符合需要廠商(機關得於第63點第5款規定之評定方式擇一敘明，並將「最有利標」改為「**最符合需要**」，「評選委員會」改為「**評審小組**」，或另定評定方式。機關無需依採購法第94條規定成立評選委員會，得由機關人員自行成立評審小組辦理評審)，擇符合需要之廠商依下列方式辦理：

二. 準備招標文件

■ 1. 擇最符合需要者進行議價。

□ 2. 擇符合需要者，依符合需要之評分(比)結果，依序議價，符合需要廠商家數上限：_____家。未載明者，為經評審結果符合需要之家數。

□ 3. 擇符合需要者比價，符合需要廠商家數上限：_____家。未載明者，為經評審結果符合需要之家數。

(二)於完成議價或比價後決標。前款各目議、比價程序依第61點規定辦理。

(三)符合需要者總評分最高、價格與總評分之商數最低、或序位第一之廠商，有2家以上相同時，準依第64點第2款之規定辦理。

二. 準備招標文件

64點第2款…以標價低者優先議價；但廠商報價仍相同時或以固定費用(或費率)給付者，其評定方式分別準依(採序位法者)：

- 1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
- 2. 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為最有利標。得分仍相同者，抽籤決定之。
- 3. 擇獲得評選委員評定序位第一較多者為序位第一；仍相同者，抽籤決定之。



二. 準備招標文件

- 需求計畫書/說明書
- 評審須知(含評分(比)表及評分(比)總表)
 - 按第1次評審小組會議紀錄決議事項修正完妥
- 公共工程技術服務契約
 - 公共工程施工階段契約約定權責分工表
 - 臺北市政府委託技術服務履約績效管理要點(未達公告金額之委託技術服務採購案件，得參採納入)
 - 臺北市政府所屬各機關工程施工及驗收基準
 - 臺北市政府公共工程施工品質管理作業要點
 - 臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知
 - ...等

三. 開標與審標

- 一次投標不分段開標
 - 評審階段屬資格標、規格標、價格標？
- 資格不合於招標文件之規定者，不得參與後續階段之評審。資格以外之其他必須符合之招標文件規定，亦同。
- 投標廠商家數規定：公開取得3家以上廠商之書面報價及企劃書，擇符合需要者。可於截止收件前先簽請機關首長或其授權人員核准，敘明屆時如公告結果未能取得3家以上廠商報價或企劃書者，將改採限制性招標，俾續行辦理。如未依上述簽准改採限制性招標而第1次公告未能取得3家以上廠商報價或企劃書者，其續辦第2次公告時，廠商家數得不受限制。

四、評審作業

5. 召開第2次評審小組會議

- 召開第2次審小組會議(評審投標廠商企劃書)
 - 3-4會議時間意願調查表
 - C. 21工作小組初審意見報告
 - C. 22受評廠商簡報順序抽籤結果一覽表
 - C. 23評選/審查會議議程表
 - C. 24出席費及交通費核銷單
 - C. 25第2次(評選)採購評選/審查委員會開會通知單稿(委員)
 - C. 26第2次(評選)採購評選審查委員會開會通知單稿(廠商)
 - 5-5 評選委員審查意見表

5. 召開第2次評審小組會議

■ 控制重點

- 評審會議當日工作事項宜先明確分工…參考案例
- 會議前再確認委員是否可出席，評審小組**出席人數應達法定標準(達委員總額1/2以上)**。
- 簡報順序依照評選須知三、(一)、2. 規定
 - 由各合格廠商代表抽籤決定之，未出席者由本機關代為抽籤。
(可於開標日資格審查後即抽籤)
 - 依各合格廠商投標文件送達時間先後順序決定。
- 開標日資格審查後，如有成立工作小組須研擬初審意見者，建議應預留充分時間或擇日辦理評審會議，以免初審意見過於簡略草率。
 - 開標紀錄、議價/決標紀錄均填寫在同一份紀錄？

工作分配表

項次	工作項目	負責人員	備註
1	名牌製作、安排座位、準備雷射筆、紙筆 茶水飲料		
2	架設電腦、投影機		
3	簽到單		請委員、工作小組、出席廠商簽名 注意請第2家以後廠商簽到
4	發放外聘委員出席費、審查費、交通費， 收回領據、收回聘(派)兼同意書		必要時先簽辦預借現金 採匯入委員銀行帳戶者，請先洽詢委員銀行帳號
5	發放初審意見、委員審查意見		
6	抽籤委員編號、發放評分(比)表		須準備備份，以供委員寫錯時可重新填寫
7	準備錄音或錄影		視情況辦理
8	報告初審意見、委員討論		
9	計時人員、按鈴人員		準備馬錶(手機內建)、鈴鐺
10	準備廠商休息室或座椅		給提早到場廠商休息
11	收回評分(比)表、準備密封袋(裝入全部 評分(比)表)		可準備計算機(或手機內建小算盤)給委員 須逐一檢查委員評分是否計算正確、是否塗改 準備密封袋、膠水
12	製作評分(比)總表		將該總表投射至螢幕，供出席委員確認評審結果
13	評選結果評分(比)總表、評選會議紀錄給 全部出席委員簽名		
14	將初審意見、企劃書全部收回		
15	準備便當、補充茶水飲料		

5. 召開第2次評審小組會議

■ 控制重點(續上)

- 工作小組應依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見，載明下列事項，連同廠商資料送本委員會供評選參考：
 - 採購案名稱。
 - 工作小組人員姓名、職稱及專長。
 - 受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定。(發現不符合招標文件規定如何處理?)
 - 受評廠商於各評選項目之差異性。(可載明優、缺點、建議委員洽廠商說明事項；但對於受評廠商間之差異性，應僅作客觀具體、定性定量之描述，原則上不使用有主觀說明之語詞(如優、普通、劣)，避免委員認為機關明示或暗示某特定屬意之廠商)



6. 評審結果

■ 評審結果

- C. 27第2次(評選)採購評選/審查委員會會議暨最有利標評選會議紀錄
- C. 28評選審查結果簽文
- C. 29第2次(評選)採購評選/審查委員會會議紀錄通知函稿
 - 可一併檢附本案之評比(分)總表

■ 控制重點

- 應注意不同委員之評審結果有無明顯差異情形、評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有異之情形。
- 評審小組須確認標價合理，無浪費公帑情形。

採購評選委員會審議規則

- 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。（第6條第2項）
 - 本委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：
 - 一、維持原評選結果。
 - 二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
 - 三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
 - 四、無法評定最有利標。
- （第6條第3項）

評審結果有無明顯差異情形

■ 案例

廠商編號	甲	乙
廠商名稱		
評審委員	得分加總	得分加總
1	85	84
2	86	83
3	87	85
4	83	92
5	84	83
廠商標價	300,000	290,500
總評分	425	427
平均總評分	85.0	85.4
名次	2	1

評審結果有明顯差異

	得分加總
(A)	80
(B)	80
(C)	87
(D)	50 (不列入審查結果)
(E)	85
(F)	77
(G)	82
平均得分 (得分加總÷出席委員數)	81.83
平均得分是否合格	<input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

- (五) 各委員間之評選結果及與工作小組初審意見，經委員會全體委員審視決議無明顯差異。
評選委員口評分過低與其它評選委員評選結果有明顯差異

述說

明個別委員評選結果與工作小組初審意見或不同評選委員之評選結果有明顯差異內容)，由召集人提交委員會議決依委員會決議辦理複評。(前述採複評結果仍有明顯差異時，由委員會擇下列方式之一辦理：

- 1.
2. 除去個別委員審查結果，重計審查結果。
3. 廢棄原審查結果，重行提出審查結果。
4. 無法決定合格廠商。)

五、決標程序

- 評選符合需要廠商後，再洽該廠商議價決標。採**固定費用或費率決標者**，其議價程序不得免除，**無須議減價格，可議定其他內容**。但不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容。
- 洽符合需要廠商議價時，**得先議定價格以外之條件**（所議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制廠商修正投標文件內容），再參考廠商之報價訂定底價或建議金額，議定價格後決標。
 - B. 25固定價格(或費率)給付之議價程序協議紀錄
 - B. 26非固定價格(或費率)給付之議價前協議紀錄

決標程序

- 機關對於評審小組會違反採購法之決議，不得接受；評選結果如有需評審小組再予檢討者（例如**程序有瑕疵、評選結果有明顯差異卻未處理**等），得敘明意見及理由，將評審結果退回評審小組。
 - 評審小組出席人數、廠商簡報人數不符規定。
 - 評選委員會於評選時，任意變更招標文件之評選規定，例如：**變更配分或權重；變更評選項目或子項**。（最有利標錯誤行為態樣八、(十)）
- 發現評審作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法第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。



伍、準用最有利標－办理流程

- 一. 招標前置作業
 - 1. 簽辦採購
 - 2. 成立採購評選委員會及工作小組
 - 3. 召開第1次評選小組會議(審查評選須知)
 - 4. 依會議決議事項修正評選規定
- 二. 準備招標文件
- 三. 開標與審標
- 四. 評選作業
 - 5. 召開第2次評選小組會議(評選投標廠商服務建議書)
 - 6. 評選結果
- 五. 決標程序

臺北市政府採購評選或審查作業 補充規定一覽表(最新版109/12/17)

- 公告金額以上未達查核金額
- 委員會總人數：5人以上。
- 專家學者人數：扣除下列人員後，其餘專家學者人數合計應達委員會總人數1/2以上：
 - 本府所屬公立學校之現職人員。
 - 本府所屬公營事業之現職人員。
 - 採購機關（含洽辦機關）退休或離職未達3年之人員。
- 委員會出席人數：應達委員會總人數2/3以上。
- 專家學者出席人數：應達委員會出席人數1/2以上。

臺北市政府採購評選或審查作業 補充規定一覽表

- 委員會應於招標前成立，委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。
- 審查費：中文：200元/每千字或810元/每件。上限金額為1萬元，惟採購案情複雜困難度高者，經簽報機關首長同意者，不在此限。

臺北市政府採購評選或審查作業 補充規定一覽表

■ 評選委員會之委員組成

- 專家學者人數：不得為政府機關之現職人員，所稱「政府機關之現職人員」，不包括公立學校及公營事業之現職人員，亦不得為本府補充規定一覽表所列之情形。
- 不計入專家學者人數：本機關之委員、政府機關之現職人員、本府補充規定一覽表所列之情形。

委員之任職機關學校	是否可計入專家學者人數
臺北市立大學 教授	X
國立臺灣大學 教授	O
臺北市政府工務局新建工程處 副總工程司	X
臺北市政府工務局大地工程處 處長(退休)	O
臺北市政府教育局 聘任督學	?
臺北市立OO國民中學 校長	X
國立臺灣科技大學 組長	O

受評廠商於各評選項目所報內容是否符合招標文件規定

評選項目	廠商1	廠商2	是否符合招標文件說明
1. 最近五年內類似規劃、設計及監造等經驗。	附件P8、P9	附件P10、P11	○(2家均符合)
2. 建議書內容(創新性、完整性、可行性及監造計畫等)與預定進度。	1. 規畫可行性評估P1~P3 2. 設計構想及完整性P4~P32 3. 創新性P33~P35 4. 監造計畫P36~P45 5. 服務費用及工程費分析P48~P50 6. 預定進度90日曆天	1. 規畫可行性評估P1~P5 2. 設計構想及完整性P6~P28 3. 創新性P29~P32 4. 監造計畫P33~P45 5. 服務費用及工程費分析P49~P50 6. 預定進度120日曆天	○(2家均符合)

受評廠商於各評選項目之差異性

評審項目	廠商1	廠商2	備註
1. 5年內類似規劃、設計及監造等經驗持有證明者	共列舉類似規劃、設計25，監造20件，且均附有完工證明文件	共列舉類似規劃、設計及監造計10件，且均附有完工證明文件	
2. 建議書內容(創新性、完整性、可行性及監造計畫與預定進度)	1. 平面配置：樓地板面積600坪，容積率200，建蔽率70%。 2. 建築外觀採巴洛克式，具歐美風格。 3. 監造計畫均詳列各部份監造計畫。 4. 全案預定96年2月底前完工。	1. 平面配置：樓地板面積550坪，容積率180，建蔽率75%。 2. 建築外觀採閩南式，具有中國風格。 3. 監造計畫均詳列各部份監造計畫。 4. 預定96年4月底前完工	
3. 生活美學。	1. 採用綠建築觀念設計。 2. 設置中水回收系統，讓雨水再利用。 3. 週邊綠美化均採生態工法設計	1. 設計欠缺綠建築觀念。 2. 未設置中水回收系統。 3. 週邊綠美化單調，未符合生態目標。	
4. 計畫主持人及主要工作人員類似計畫之經驗與能力(包括學、經歷、專長等)	計畫主持人擁有博士學位，領有開業執照之建築師，具10年教學及實務經驗，主要工作人員10人具技師資格3人，其中7人為大專以上土木、建築等科系畢業，均為該公司正式人員，服務年資約5~7年。	計畫主持人大學建築系畢業，領有開業執照之建築師，有8年設計監造經驗，主要工作人員8人，具相關技師資格2人，其中5人為大專以上土木、建築等科系畢業，服務年資約5~7年。	

議價程序協議紀錄

「標案名稱」委託○○服務招標案

壹、應注意事項

本案係依招標文件所載明之固定費用給付，今與優勝廠商辦理議價程序，無須議減價格，雙方可協議其他內容，但所協議議定之內容，不得更改原招標文件之規定，或降低廠商投標文件所承諾之內容，且不應強制要求廠商修正投標文件內容，並注意下列事項：

- 一、依固定費用決標，倘廠商服務建議書所列服務費用倘低於固定費用，以較低費用決標。
- 二、廠商不得縮減及不降低服務建議書內承諾之事項。
- 三、廠商不得縮減及不降低評選時簡報承諾事項：（由機關於評選後載明，無者免填）

貳、協議內容（由機關載明，無者免填）

雙方在不違反上述原則下，協議內容如下：

- 一、廠商所提供之「創意與回饋」內容，經雙方補充為：（無補充者免填）
- 二、廠商於服務建議書所提內容，經雙方補充為：（無補充或者免填）
- 三、廠商於評選時簡報承諾事項，經雙方補充為：（無補充者免填）
- 四、其他：（由機關載明，無者免填）

參、協議結果

- 機關無協議內容，本案依第壹節各點說明，依招標文件規定辦理決標。
- 第貳節各點協議內容，雙方達成協議，本案依第壹、貳節各點說明，及招標文件規定辦理決標。
- 廠商不同意第貳節各點協議內容，本案依第壹節各點說明，及招標文件規定辦理決標。

實務案例研討-1

- 1. 家長代表擔任評選委員/評審小組委員，是否須符合什麼規定？
- 2. 家長代表是否可列席評選(審)會議？必須遵守什麼規範？
- 3. 工作小組可以找本機關以外人員擔任嗎？工作小組成員可以同時擔任委員嗎？
- 4. 里長、議員持續關心標案，可否擔任評選委員/評審小組委員？
- 5. 可否採用一次投標、分段開標？
- 6. 機關首長得否核定自己為評選(審)委員及召集人？
- 7. 外聘委員來電表示，接獲投標廠商電話請託。

實務案例研討-2

- 8. 資格標審查時，發現投標廠商沒附投標書。
- 9. 誤以為開標後當日即應評選(審)，或誤以為服務建議書不得先寄送給委員審閱。
- 10. 標案採固定金額給付，資格審查時發現投標廠商所附服務建議書內報價超過公告之固定金額，是否為不合格？還是議價/決標時以固定金額決標？
- 11. 標案只有1家廠商投標，該廠商未出席評選會議簡報，評選委員決議擇期再召開評選會議。
- 12. 評審結果有2家廠商同分或同序位，應如何處理？
- 13. 標案採總包價法固定金額30萬元給付，經評審為最符合需要廠商之企劃書標價為29萬2000元，應以那個金額決標？

實務案例研討-3

- 14. 評選案件決標後，遭檢舉其中一位外聘委員與得標廠商3年內曾有委任關係卻未迴避，要求廢標。
- 15. 續上，標案經檢舉有指導老師與學生關係並未迴避。
- 16. 評審案件決標後，得標廠商遭檢舉評審會議入場簡報人數4人，超過評審須知之規定(至多3人)。
- 17. 招標及契約文件規定監造人員應有5年以上工程經驗，惟企劃書所載監造人員僅有3年多經驗，經評審為最符合需要廠商，要如何處置？
- 18. 建築師之服務建議書所設計內容部分不符招標文件需求，但仍被評為最優勝廠商且已決標簽約，遭檢舉應為不合格標。

實務案例研討-4

- 19. 開標(資格標)與議價/決標為不同日期，因決標時未再次查詢拒絕往來廠商，事後發現得標廠商為拒絕往來廠商。
- 20. 徵選建築師第1、2次招標結果無廠商投標流標，第3次直接找到1家建築師直接議價決標？
- 21. 採購案件已決標，評分或序位評比表已彌封存檔，採購稽核小組或稽核委員基於稽核監督需要，得否調閱該等資料？

~簡報完畢~