

最有利標作業程序實務分析

交通部採購稽核小組

陳秘書牧民

日期：101年05月21日





大綱

- 最有利標目的及類型
- 最有利標之辦理方式
- 準用最有利標
- 取最有利標精神
- 最有利標之類型及其相關規定
- 適用最有利標、準用最有利標及取最有利標精神作業程序及實務分析
- 最有利標常見錯誤
- 結論

最有利標之目的與要件



一、目的

藉由公開評選，不以「價格」為唯一決標條件，綜合考量標的價格、品質、技術、功能、效益、特性及商業條款擇定最符機關需要之廠商，避免不良廠商蓄意低價搶標，並提升採購品質及減少履約爭議。惟辦理過程（尤其評選階段）應注意公平、公正原則，避免未得標廠商不服而有內定廠商之質疑。

二、要件

具異質性而不宜以最低標辦理者。採購法施行細則第66條：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。

異質性之判定原則 (1/5)



(工程會95年6月20日工程企字第09500227540號函)

1. 技術：如技術規格性能、專業或技術人力、專業能力、如期履約能力、技術可行性、設備資源、訓練能力、維修能力、施工方法、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、景觀維護、文化保存、自然生態保育、考量弱勢使用者之需要、計畫之完整性或對本採購之瞭解程度等。

異質性之判定原則 (2/5)



2. 品質：如品質管制能力、檢驗測試方法、偵錯率、操作容易度、維修容易度、精密度、安全性、穩定性、可靠度、美觀、使用舒適度、故障率、耐用性、耐久性或使用壽命等。
3. 功能：如產能、便利性、多樣性、擴充性、相容性、前瞻性或特殊效能等。

異質性之判定原則 (3/5)



4. 管理：如組織架構、人員素質及組成、工作介面處理、期程管理、履約所需採購作業管理、工地管理、安全衛生管理、安全維護、會計制度、財務狀況、財務管理、計畫管理能力或分包計畫等。
5. 商業條款：如履約期限、付款條件、廠商承諾給付機關情形、維修服務時間、售後服務、保固期或文件備置等。

異質性之判定原則 (1/5)



6. 過去履約績效：如履約紀錄、經驗、實績、法令之遵守、使用者評價、如期履約效率、履約成本控制紀錄、勞雇關係或人為災害事故等情形。
7. 價格：如總標價及其組成之正確性、完整性、合理性、超預算或超底價情形、折讓、履約成本控制方式、後續使用或營運成本、維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。

異質性之判定原則 (5/5)



8. 財務計畫：開放廠商投資興建、營運案件之營運收支預估、資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。
9. 其他與採購之功能或效益相關之事項。

最有利標之類型(1/2)



(一)適用最有利標決標：

屬公開招標方式，第一次招標須有三家以上廠商投標方可開標，經公開評選出一家最有利標廠商後，無須再經議價程序即予決標（無論報價高低）。（本法第56條）

(二)準用最有利標：屬限制性招標方式，第一次招標無家數限制，一家廠商投標即可開標，經公開評選並與優勝廠商議價（約）後，即可決標。（本法第22條第1項第9至11款）

最有利標之類型(2/2)



(三)取最有利標精神：屬未達公告金額採購招標方式，第一次招標如僅一家廠商投標，經簽准後仍可開標。經公開評審並與優勝廠商議價（約）後，即可決標。（中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款）

最有利標之辦理方式 (1/6)



一、逐案核准：

- (一) 適用最有利標決標：應先逐案檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報機關首長或其授權人員核定，且報經上級機關核准後，方得辦理。
- (二) 準用最有利標：招標前確認採購標的屬專業服務、技術服務、資訊服務或設計競賽，並簽經機關首長或其授權人員核准。(無須報上級機關核准)

最有利標之辦理方式 (2/6)



二、合理訂定評選項目：

- (一) 依最有利標評選辦法第5條規定項目，視個案情形擇適合者訂定之。
- (二) 不得以有利或不利於特定廠商為目的，且應1. 與採購標的有關；2. 與決定最有利標之目的有關；3. 與分辨廠商差異有關；4. 明確、合理及可行；5. 不重複擇定子項

最有利標之辦理方式 (3/6)



(三) 招標文件未訂明固定價格給付，而由廠商於投標文件載明標價者，應規定廠商於投標文件內詳列報價內容，並納入評選(所占比率或權重不得低於20%)。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%)。

最有利標之辦理方式 (4/6)



三、採購評選委員會：

- (一) 具有與採購案相關專門知識之人員5至17人組成，其中外聘專家學者人數不得少於1/3。
- (二) 機關遴選外聘評選委員之程序，利用工程會建置之專家學者建議名單資料庫遴選專家學者自行選人或電腦選人。如未能自該名單覓得適當人選者，得敘明理由，另行遴選後簽報機關首長或其授權人員核定。

最有利標之辦理方式 (5/6)

四、評定最有利標之方式

- (一) 總評分法—1. 價格納入評分 2. 價格不納入評分 3. 固定價格給付
- (二) 評分單價法—價格不納入評分，以價格除以總評分得出之商數最低者為最有利標
- (三) 序位法—1. 價格納入評分 2. 價格不納入評分 3. 固定價格給付

最有利標之辦理方式 (6/6)



五、評選注意事項：

- (一) 採購評選委員會辦理廠商評選，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。
- (二) 委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異，或不同委員之評選結果有明顯差異者，應提交召集人處理，並列入會議紀錄。

準用最有利標 (1/2)



- 一、適用採購金額：一般用於公告金額之採購。
。未達公告金額之採購採用準用最有利標雖無不可，但不符合效率原則。
- 二、適用案件及招標方式：依本法第22條第1項第9款至第11款、第13、14款，經公開評選、審查出優勝廠商或勘選適合需要者(房地產)、第39條評選專案管理廠商等。

準用最有利標 (2/2)



三、上級機關核准：招標前不必報上級機關核准。

四、除已訂明固定費用(率)外，應依細則第54條第三項訂定底價。

五、決標程序：與評選優勝者或勘選適合需要者議價(二家以上優勝時可依序議價)。
評選階段採行協商措施或議價階段皆可洽減價。

取最有利標精神 (1/2)



- (一) 適用採購金額：未達公告金額但逾公告金額1/10（十萬元以上）者之採購。
- (二) 適用案件及招標方式：未達公告金額之工程/財物/勞務採購，依中央機關未達公告金額採購招標辦法2-3公開徵求廠商書面報價或企劃書，擇符合需要者(取最有利標精神)議價或比價。
- (三) 上級機關核准：不必報上級機關核准。

取最有利標精神 (2/2)



(四) 決標程序:(第一次公告未達3家,得簽准後改為限制性招標立即開標)擇符合需要者(1或2家以上)依序議價;擇符合需要者之程序、標準、評審小組由機關核定,免成立採購評選委員會。

最有利標之類型及其相關規定



	適用最有利標	準用最有利標	取最有利標精神
規定	採購法第52條第1項第3款	採購法第22條第1項第9款至第11款	採購法第49條
金額	公告金額以上	公告金額以上	未達公告金額
組成	採購評選委員會	採購評選委員會	評審小組
公告	公開招標	限制性招標	公開取得
等標期	招標期限標準第2條、第3條	招標期限標準第2條、第4條	招標期限標準第5條
開標家數	公開招標第1次3家	無家數限制	第1次未取得3家經簽辦亦可辦理，第2次得不受限制
價格	不訂為原則	訂、不訂、固定	訂、不訂、固定
決標	評定最有利標	與優勝廠商議價	與符合需要者議價

適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(1/6)



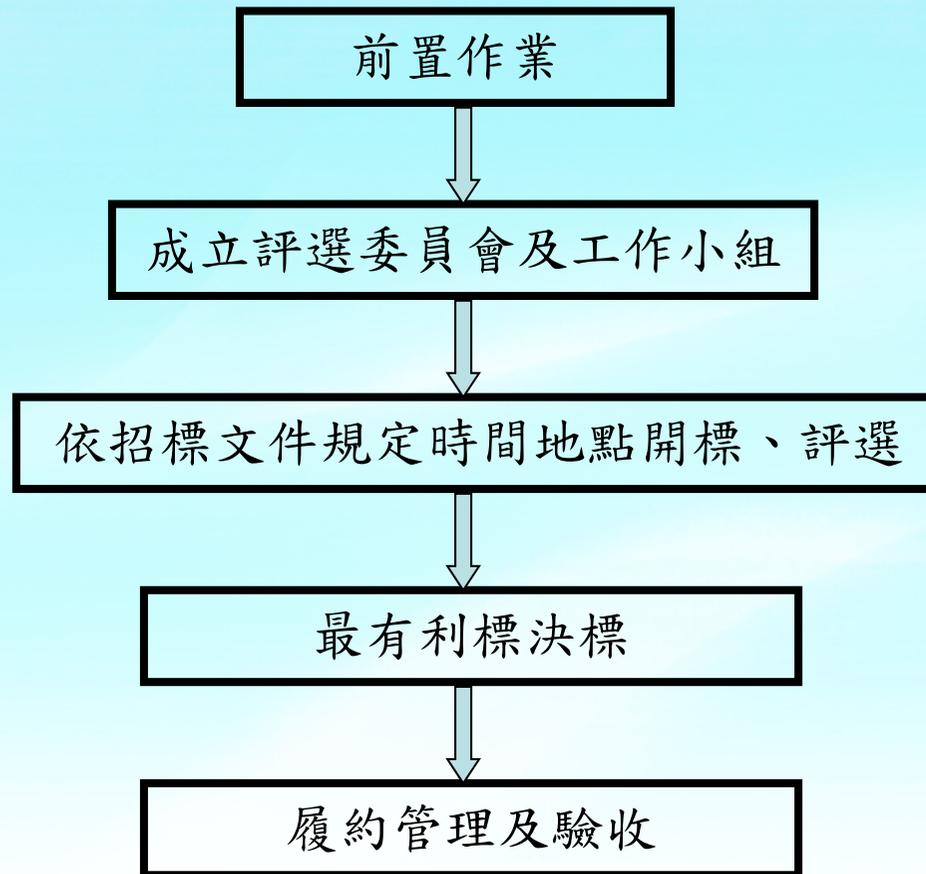
相關法源及規定

- 政府採購法第52條第1項第3款
- 政府採購法施行細則第66條
- 最有利標評選辦法
- 採購評選委員會組織準則
- 採購評選委員會審議規則
- 採購評選委員會須知
- 機關委託技術服務廠商評選及計費辦法等子法
- 最有利標作業手冊
- 機關異質採購最有利標作業須知
- 最有利標標案管理系統暨採購人員使用手冊
- 交通部所屬各機關(構)辦理重大招標案件作業注意事項(巨額評選)

適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(2/6)



最有利標作業程序





適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(3/6)

		適用最有利標	準用最有利標
前置作業	STEP1	1. 招標前確認採購標的屬異質之 工程 、 財物 或 勞務 (施行細則66條)。 2. 工程會99.3.12工程企字第09900096840號函-最有利標簽辦文件。	1. 檢討採購案屬政府採購法第22條第1項第9~11款適用範圍。(勞務採購) 2. 工程會99.3.12工程企字第09900096840號函-最有利標簽辦文件。
	STEP2	逐案檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報簽報機關首長或其授權人員核定，且報經上級機關核准後，方得辦理。	簽報機關首長或其授權人員核定，無須報經上級機關核准。

適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(4/6)



		適用最有利標	準用最有利標
成立評選委員會及工作小組	STEP1	1. 成立採購評選委員會及工作小組。(最有利標標案管理系統) 2. 工程會99.5.12工程企字第09900184510號令 。 3. 工作小組成員至少須有1位取得採購專業人員資格。	1. 成立採購評選委員會及工作小組。(最有利標標案管理系統) 2. 工程會99.5.12工程企字第09900184510號令。 3. 工作小組成員至少須有1位取得採購專業人員資格。
	STEP2	1. 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定項目。 2. 有前例或條件簡單者則免，但該委員會仍應於開標前成立。	1. 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定項目。 2. 有前例或條件簡單者則免，但該委員會仍應於開標前成立。
	STEP3	公開招標公告	限制性招標公告

適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(5/6)



依招標文件規定時間地點開標、評選		適用最有利標	準用最有利標
	STEP1	<ol style="list-style-type: none"> 第1次3家以上開標，不足3家流標，第2次無家數限制。 資格審查。 	<ol style="list-style-type: none"> 無家數限制，1家即可開標。 資格審查。
	STEP2	<ol style="list-style-type: none"> 工作小組依評選項目就受評廠商資料擬具<u>初審意見</u>。 評選委員會辦理廠商評選。 	<ol style="list-style-type: none"> 工作小組依評選項目就受評廠商資料擬具初審意見。 評選委員會辦理廠商評選。
	STEP3	<p>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，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交評選委員會召集人處理，並列入會議紀錄。(工作小組提醒)</p>	<p>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，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交評選委員會召集人處理，並列入會議紀錄。(工作小組提醒)</p>

適用最有利標及準用最有利標 作業程序及實務分析(6/6)



		適用最有利標	準用最有利標
最有利標 決標	STEP1	製作評選委員會議紀錄。	製作評選委員會議紀錄。
	STEP2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評選結果簽報機關首長或其授權人員核定---最有利標。 2. 決標。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評選結果簽報機關首長或其授權人員核定---優勝廠商。 2. 依序議價後決標。(細則54-參考議價廠商報價)
	STEP3	刊登決標公告並通知未得標廠商評比結果。	刊登決標公告並通知未得標廠商評比結果。

取最有利標精神作業程序及實務分析(1/2)



招標前確認採購標的(未達公告金額之工程、財物或勞務)且屬適合採行取最有利標精神之理由，並簽經機關首長或授權人員核准。(無須報上級)

評審小組成立，評審標準訂定，工作小組是否成立？

刊登公開取得報價單或企劃書公告

開標、審標及評審擇定最符合需要者比價或議價。
1.3家以上，依序與廠商議價。
2.未達3家改採限制性招標，底價須參考廠商報價。

決標



取最有利標精神作業程序及實務分析(2/2)

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，無需報上級機關核准，免成立採購評選委員會，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要者。是否成立工作小組，亦由機關自行決定。

最有利標常見錯誤



- (一) 未報經上級機關核准(適用最有利標)。
- (二) 未於招標前確認其標的屬異質性(適用最有利標)。
- (三) 委員會名單除經該委員會全體委員同意於招標文件公告者外，未於開始評選前採取**保密**措施。
- (四) 未就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論。
- (五) 未注意評選委員評分有無明顯差異。



結論

- 一、善用最有利標方式，確保採購品質，減少履約爭議。
- 二、善用工程會網站及各項範本。
- 三、決標前保密措施，確保評選委員公正性。
- 三、建議最有利標案件由具採購專業人員辦理。



簡報完畢
敬請指教