

花蓮縣政府 政府採購研習

單元名稱

112年度最有利標實務研習

副處長 張聰穎

112年11月

講師簡介

- 現職：數位發展部 秘書處副處長
- 資歷：
 - ✓ 財政部 推動促參司--政策法制科科長、簡任秘書，負責促進民間參與公共建設法制業務、公共建設計畫審議
 - ✓ 行政院公共工程委員會 促參籌備處--政策法制科科長，負責促進民間參與公共建設法業務
 - ✓ 行政院公共工程委員會 企劃處--負責政府採購法令制定、研修、解釋、訓練等業務
 - ✓ 中國石油股份有限公司 總公司材料處--負責材料管理及採購業務
- 經歷：
 - ✓ 政府採購法、促參法專業人員證照班等課程講師
 - ✓ 政府採購評選委員、採購稽核委員

課程綱要

壹、政府採購法決標原則概述

- 一. 常見之決標原則及其意涵與比較
- 二. 招標方式與決標原則之組合
- 三. 準用最有利標作業流程

貳、採行決標原則之簽報

- 一. 簽報決標原則之注意
- 二. 組成評選(審)委員會與工作小組之注意

參、最有利標評定方式、評選項目及評審標準之訂定

- 一. 各種評定方式之比較與擇定
- 二. 訂定評選項目及評審標準之注意

肆、評選作業介紹

- 一. 評選前置作業
- 二. 工作小組初審意見擬具
- 三. 評選之注意

伍、其他相關規定

壹、政府採購法決標原則概述

◆ 政府採購法常見之決標原則及意涵

- 最低標決標：就合格廠商比較其標價，價格最低且在底價（或預算數額）以內，無採購法§58標價偏低顯不合理情形者，為得標廠商。
 - 評分及格最低標決標：依招標文件所定之審查基準，採評分方式審查其資格及規格，就及格分數之廠商開價格標後，採最低標決標。
- 最高標決標：就合格廠商比較其標價，給付機關獎金最高且在底價（或預算數額）以上者，為得標廠商。適用於收入性質之採購，例如採購法§99開放廠商投資、興建營運之案件。
- 最有利標決標：依招標文件所定之評審標準，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，擇定最佳決標對象。

標價最低或權利金最高者未必是得標廠商

動動腦

- 機關擬購買儀器設備乙批，採最低標決標，廠商投標情形如下：

投標廠牌	市場評價	市場價格(台)	廠商報價情形(台)	換算價格折扣率
A	優	2萬元	1.6萬元	80%
B	普通	1.6萬元	1.5萬元	94%

- 假設機關底價訂為1.7萬元/台

@請問：1. 依規定得標廠商為A或B廠牌？

2. 如您家要買，會買A或B廠牌？

◆ 最有利標決標 vs. 最低標決標之優劣勢

最有利標決標	最低標決標
有機會將原編列預算用得最有價值	價格競爭下相較能節省預算
可引導廠商不要惡性低價搶標	易造成廠商惡性低價搶標之情形
買方有擇定優質廠商或產品之空間	以標價高低決定得標廠商或產品，買方無選擇餘地
採購作業程序相較複雜、費時；易遭有心人操弄	採購作業相對簡單，時程較短；有心人較不易操弄
評選公平性較易遭質疑	價格一翻兩瞪眼

■ 假設辦活動買000箱礦泉水，決標原則當如何?

◆ 不同名詞之適用情形及其作業差異

最有利標	準用最有利標	參考最有利標
屬採購法§52-1-3決標原則之一	適用於依採購法§22-1-9~11辦理者 	適用於中央機關未達公告金額辦法§ 2-1-3
須符合異質定義及不宜以最低標決標辦理	符合專業、資訊、技術服務、社會福利服務、設計競賽等辦法中之定義始得採行	機關自行視標的性質及其重要性決定是否採行
不論採購金額大小皆須報上級機關核准	無須報經上級機關核准	無須經上級機關核准

◆ 不同名詞之適用情形及其作業差異(續1)

最有利標	準用最有利標	參考最有利標
<p>須成立採購評選委員會及工作小組</p>	<p>除依採購法§ 22-1-11辦理者外，須成立採購評選委員會及工作小組</p>	<p>自行成立審查小組，得免成立採購評選委員會及工作小組</p>
<p>評定出最有利標後即決標。如有訂底價須減價必要，應明定協商機制，以利於協商階段協商減價。</p>	<p>評選出優勝廠商後須再進行議價及決標。採固定價格給付者亦同，可議定價格外之事項。</p>	<p>擇定符合需要之廠商後，須再進行議價或比價及決標。</p>

◆ 不同名詞之適用情形及其作業差異(續2)

最有利標	準用最有利標	參考最有利標
得開標之家數門檻，視搭配採行之招標方式而定	無開標家數門檻之限定，1家廠商投標亦得開標	須有3家以上廠商遞送書面報價/企劃書始得進行擇符合需要，惟可明定未達3家時，改採限制性招標
不訂底價為原則	底價依採購法§ 46及§ 47之規定	底價依採購法§ 46及§ 47之規定

◆ 最有利標 vs. 最低標決標之比較

最有利標決標	最低標決標	評分及格最低標
屬採購法§52-1-3之決標原則	屬採購法§52-1-1及2之決標原則	屬最低標決標及施行細則§64之2之決標原則
不論採購金額大小皆須經上級機關核准	無須經上級機關核准	同左
須符合異質定義及不宜以最低標決標辦理者	---	適用於異質情形較小之採購

◆ 最有利標 vs. 最低標決標之比較(續1)

最有利標決標	最低標決標	評分及格最低標
須成立採購評選委員會及工作小組	--	須成立審查委員會及工作小組，其組成、任務及運作，準用最有利標評選等規定。
分段或不分段開標無強制規定	同左	須分段開標，最後一段為價格標。
評定出最有利標後即決標。如有減價必要，須於協商階段為之。	--	針對總平均評分在及格分數以上之廠商開價格標，採最低標決標。

◆ 最有利標 vs. 最低標決標之比較(續2)

最有利標決標	最低標決標	評分及格最低標
採評選方式	資格及規格非採 評分方式審查	資格及規格採評 分方式審查
評審標準是否 由委員會訂定 或審定視情形 而定	--	審查基準得由審 查委員會審議
不訂底價為原 則	底價依採購法§ 46及§ 47之規定	同左

◆ 招標方式與決標原則之搭配

	公開 招標	選擇性 招標	限制性 招標	未達公告金額	
				公開 徵求	限制性 招標
最低標	V	V	V	V	V
最有利 標	V	V	?	?	不建議
準用最 有利標	X	X	V(§22- 1-9~11)	?	不建議
參考最 有利標	X	X	X	V	X

◆ 準用最有利標作業流程

公開評選流程(技術服務)



貳、擇定何種決標原則之簽報

◆ 擬採用最有利標、準用或參考最有利標 辦理採購之簽報作業

■ 最有利標：

- 機關採行前，應先敘明理由~~逐案檢討確屬異質情形~~，且有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報核定後，再報經上級機關核准確定，方得辦理。
 - ~~異質之採購，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。~~
 - 上級機關不得通案核准。但機關可一次彙整同性質數採購案或一定期間內數採購案報核。
- 巨額之工程採購，應於招標前提報機關成立之採購審查小組審查(尤其是採最低標決標)。

◆ 擬採用最有利標、準用或參考最有利標辦理採購之簽報作業(續1)

■ 準用最有利標：

□ 應視採購標的性質，屬專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務、設計競賽或房地產採購，依各該辦法敘明其屬各該適用之情形，簽經核准後再依該辦法辦理。

➤ 例如，採購法§22-1-9所稱專業服務，指提供專門知識或技藝之服務；包括法律、會計、財務、地政、醫療、保健、防疫或病蟲害防治、文化藝術、研究發展及其他與提供專門知識或技藝有關之服務。

○○ 垃圾清運？

◆ 擬採用最有利標、準用或參考最有利標辦理採購之簽報作業(續2)

■ 參考最有利標：

- 適用於依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」§2-1-3所定「公開徵求廠商提供書面報價或企劃書，以取得3家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價」辦理之採購。
- 於招標前確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之適當理由，並簽經核准。

僱用臨時人力?

◆ 擬採用最有利標、準用或參考最有利標辦理採購之簽報作業(續3)

- 可預先簽請核准並於招標文件敘明，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，俾提升採購效率；或於公告後無3家以上廠商遞送報價或企劃書時，再依當時情形另外簽辦。
- 相關細部簽辦文件，可參考工程會範例(網址:<http://www.pcc.gov.tw/>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)。

◆ 簽報成立採購評選委員會及工作小組

■ 那些案件應成立採購評選委員會及工作小組？

1. 準用最有利標案件：

即辦理採購法第22條第1項第9款或第10款規定之評選優勝廠商者。

2. 最有利標案件：

即辦理採購法第56條所定之評定最有利標或向機關首長建議者。

3. 評分及格最低標決標案件：

即審查委員會及工作小組之組成、任務及運作，**準用**採購評選委員會組織準則及其審議規則與最有利標評選辦法之規定。⁸

評分及格最低標，如沒勇氣淘汰較差廠商，不如不用

- 簽報成立評選委員會及工作小組，如有涉及成員名單者，應注意執行保密之作業。

- 委員會任務：**密件 vs. 機敏文件?**

1. 訂定或審定招標文件中評選項目、評審標準及評定方式(不包括其他文件)；
2. 辦理廠商評選；
3. 協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

- 工作小組任務：

協助評選委員會辦理與評選有關之作業。

□ 委員會成立時間點有2種：

1. 招標前成立：以利訂定或審定採購案之評選項目、評審標準及評定方式。

2. 開標前成立：

採購案之評選項目、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，免於招標前成立採購評選委員會為之（宜於請購簽內一併敘明）。

□ 工作小組成立時間點：

於評選委員會成立時，一併成立。

□ 委員會組成人數及條件：

由與採購案相關專門知識之人員5人以上組成，其中專家、學者人數不得少於三分之一，可參考工程會之專家學者資料庫遴選。召集人由應由機關一級主管以上人員任之。

108.5.修正

- ▶ 上開專家學者，不得為政府機關之現職人員。但專家學者以外之委員，得為機關現職人員，並得包括其他機關之現職人員。

宜優先遴派內部適任人員擔任，如專業不足再外聘

學校家長、村里長、議員屬專家？

□ 工作小組組成人數及條件：

併委員會同時成立，須3人以上，其成員可由機關內部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。

- 機關擬聘兼之評選委員，應經本人同意。組成後需增加或撤換委員，如具正當理由，尚無不可（應限於評選前）。
- 委員會委員為無給職，但得衡酌實際狀況分別支付相關費用，例如出席費、交通費、審查費（工程會97年3月6日工程企字第09700026030號函）。

流會?審查意見交付時間?

- 機關遴選評選委員，不得有下列情形：
 - 接受請託或關說；
 - 接受舉薦自己為委員者；
 - 為特定廠商利益而為遴選；
 - 遴選不具有與採購案相關專門知識者；
 - 明知操守不正而仍為遴選；
 - 其他經主管機關認定者。

被起訴者？如何知悉？

□ 不得遴選為評選委員之情形：

- 犯貪污或瀆職之罪，**經判刑確定**者。
- 褫奪公權尚未復權者。
- 受破產宣告確定尚未復權者。
- 專門職業人員已受停止執行業務或撤銷、廢止執業執照之處分。
- 因違反法令，經本法主管機關依規定列入不得遴選為採購評選委員之人員名單。

- 評選委員會**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。
 - 但經機關衡酌個案特性及實際需要，可不予公開。

誰說了算？

- 機關公開評選委員名單者，於公開前應予保密；未公開者，於開始評選前應予保密。
(107.8.8修正)

評選後？

- ▶ 公開評選委員名單之案件，招標文件可附記如下文字，以提醒廠商注意：

廠商於決標前不得與委員就本採購有接洽、請託、關說、行賄或施壓之情形。廠商有上述情形之一者，適用採購法第50條第1項第1款或第7款規定。

- ▶ 工程會電腦系統，由機關設定之條件遴選5倍委員建議名單之方式，108年11月已停止使用。...建議名單如何產生？

核定人對名單不滿意，得自行於簽報名單之外，另增列具採購案相關專門知識人員擔任評選委員？

- 未達公告金額參考最有利標之案件：
 - 免成立採購評選委員會及工作小組，可由機關人員自行評審，以擇定最符合需要之廠商。（實務上？）
 - 至於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。
- 評分及格最低標決標之案件：
審查委員會及工作小組之組成、任務及運作，準用最有利標評選等規定。

◆ 各種委員會名稱及功能之比較

評選委員會	評審委員會	審查委員會	評審小組
源於採購法§ 94	源於採購法§ 54	源於採購法細則§ 64之2	源於參考最有利標
適用於最有利標或準用最有利標	適用於採購法§ 52不訂底價之採購	適用於評分及格最低標之採購(另採購法§22-1-13及14亦使用此名詞)	適用於未達150萬元公開取得3家企劃書之採購
評定最有利標廠商，或評選優勝廠商。	審查最低標價之合理性或提出建議之金額。	審查評分廠商資格及規格是否達合格門檻。	評審出符合需要之廠商。

參、最有利標評定方式、評選項目及評 審標準之訂定

◆ 擇定評定方式

■ 評定方式：

最有利標或準用最有利之評定方式：

包括1. 總評分法、2. 評分單價法及3. 序位法，並可採2階段辦理評選及淘汰不合格廠商。另配合價格是否納入評分或評比，又可衍生出不同之評定作業，機關得視個案情形自行擇定之。

■ 評定方式

① 總評分法：

➤ 價格納入評分：

以總評分最高，且經委員會過半數之決定者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂定總滿分之合格分數（例如平均70分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。

A個別委員評分結果 例示

評選項目	評選子項	配分	甲廠商	乙廠商	丙廠商	評選意見 (優、缺點)
1	XX	35	28	28	26	
2	XX	30	25	24	23	
價格	XX	25	20	21	18	
4	XX	10	8	7	6	
得分合計			81	80	73	

全部出席評選委員評選總表 例示

委員 編號	甲廠商	乙廠商	丙廠商
	得分	得分	得分
A	81	80	73
B	81	83	76
C	80	78	77
D	76	80	86
	318	321	312
平均	XX	XX	XX
名次	2	1	3

■ 評定方式

① 總評分法：

➤ 價格不納入評分：

綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經委員會過半數之決定者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂明總滿分之合格分數，並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。

出席評選委員綜合考量結果 例示

廠商	出席委員 平均評分	標價(預算 1000萬元)	整體表現 最優者
甲廠商	90	900萬元	
乙廠商	88	800萬元	最優
丙廠商	75	760萬元	

標價不納入評分項目，由評選委員會採綜合考量，決議以整體最優之乙廠商為最有利標或優勝廠商。

■ 評定方式

① 總評分法：

➤ 固定服務費用或費率：

依招標文件載明之固定費用給付，以總評分最高，且經委員會過半數之決定者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂明總滿分之合格分數，並規定未達合格分數者，不得列為協商及決標對象。

■ 評定方式

② 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，且經委員會過半數之決定者為最有利標或優勝廠商。
- 此評定方式，當廠商得分與報價同時偏低時，其商數可能亦為最低，但其品質等其他條件相對亦較劣，故仍有可能造成廠商以低價搶標情形。

出席評選委員 評分結果 例示

廠商	標價 (B)	全部出席委員總評分 (A)	價格 ÷ 總評分之商數(B ÷ A)
甲廠商	900萬元	298分	3.0萬元/分
乙廠商	800萬元	301分	2.6萬元/分
丙廠商	760萬元	276分	2.7萬元/分

乙廠商商數最低，得經委員會過半數之決定者，為最有利標或優勝廠商。

同分、同商數之處理方式

■ 評定方式

- 依前述採價格納入評分、固定費用或評分單價法評定最有利標者，總評分最高或價格與總評分之商數最低之廠商，有2家以上相同，且均得為決標對象時，得以下列方式之一決定最有利標廠商。但其綜合評選次數已達本法第56條規定之3次限制者，逕行抽籤決定之。（第14條）擇定後載明?
- 再行綜合評選1次，以總評分最高或商數最低者決標。如仍相同者，抽籤決定之。
- 擇配分最高之評選項目之得分較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

■ 評定方式

③ 序位法：

係就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。機關彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

➤ 價格納入評比：

以序位第1，且經委員會過半數（非指評第1之人數）之決定者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂定評比結果不合格的情形（例如平均70分），並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。

A個別委員評比結果例示

評選項目	評選子項	配分	甲 廠商	乙 廠商	丙 廠商	評選意見 (優、缺點)
1	XX	35	28	28	26	
2	XX	30	25	24	23	
價格	XX	25	20	21	18	
4	XX	10	8	7	6	
得分合計			81	80	73	
轉成序位			1	2	3	

全部出席評選委員評選總表 例示

委員 編號	甲廠商		乙廠商		丙廠商	
	得分	序位	得分	序位	得分	序位
A	81	1	80	2	73	3
B	81	2	83	1	76	3
C	80	1	78	2	77	3
D	76	3	80	2	86	1
合計		7		7		10
序位 名次		1		1		2

■ 評定方式

③ 序位法：

➤ 價格不納入評比：

綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經委員會過半數之決定序位第1者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂定評比結果不合格的情形，並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。

■ 評定方式

③ 序位法：

➤ 固定服務費用或費率：

依招標文件載明之固定費用給付，以序位第1，且經委員會過半數之決定者為最有利標或優勝廠商。招標文件可訂定評比結果不合格的情形，並規定未達合格分數者，即不得列為協商及決標對象。

同序位之處理方式

■ 評定方式

- 依前述採價格納入評比或固定費用評定最有利標者，序位第1有2家以上，且均得為決標對象時，得以下列方式之一決定最有利標廠商。但其綜合評選次數已達本法第56條規定之3次限制者，逕行抽籤決定之。（第15條之1）
 - 對序位合計值相同廠商再行綜合評選1次，以序位合計值最低者決標。如序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
 - 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - 擇獲得評選委員評定序位第1較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

載明採何款及抽籤方式？

■ 評定方式

□ 評定方式併採分階段評選及淘汰不合格廠商者：

- 招標文件明定第1階段及格門檻分數，不及格者，不納入第2階段評選，惟不得就分數或權重較低之階段先行評選。
- 第2階段之評選項目，不與第1階段之評選項目相同。例如赴廠商處實地勘查，得列為第2階段。
- 第1階段未經評分而採票選前幾名廠商進入第2階段評選之方式，不得採行。

◆ 訂定評選項目

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 最有利標：（最有利標評選辦法第5條）

- **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、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。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 最有利標：

- **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。
- **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。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 最有利標：

- 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。
- 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。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 最有利標：

➤ 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、履約事故等情形。

吹牛?

➤ 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、履約維修成本、殘值、報廢處理費用或成本效益等。

✓ 廠商須報價格者，不得僅比較不同廠商價格高低為計分基準，未考量該價格項目對於該廠商所提之品質等價格項目，是否合理、完整。

◆ 訂定評選項目(續)

➤ 其他與採購之功能或效益相關之事項：例如

✓ 廠商企業社會責任(CSR)指標：

- (一) 為員工加薪：1. 近1年內曾替員工普遍性加薪：普遍性加薪，指事業單位80%以上員工獲得加薪者(不包括依法調升基本工資)。2. 於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(不含加班費)至少新臺幣3萬元以上。
- (二) 提供員工「工作與生活平衡」措施：如友善家庭措施、友善中高齡以上就業、企業托兒、彈性工時措施。

✓ 廠商辦理綠色採購指標：

廠商可自環保署「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載證明文件

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 準用最有利標：

- 依機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第17條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條及第8條、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第7條規定項目，視個案情形擇適合者訂定之。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 以專業服務之準用最有利標為例，得為

- 廠商所具備之專業人力、經驗或實績等資格。
- 計畫主持人及主要工作人員之經驗及能力。
- 計畫執行方式。
- 如期履約能力。
- 價格。
- 建議書之完整性、可行性及對服務事項之瞭解程度。
- 其他必要事項。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 就個案擇定適當之評選項目及子項：

□ 參考最有利標精神：

- 得參考最有利標評選辦法第5條、機關委託專業服務廠商評選及計費辦法第5條、機關委託技術服務廠商評選及計費辦法第17條、機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法第7條及第8條、機關委託社會福利服務廠商評選及計費辦法、機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法第7條規定項目，視個案情形擇適合者訂定之。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 評選項目及子項配分或權重應載明之時點：

□ 公開招標及限制性招標：

評選項目及子項之配分或權重，應載明於招標文件。分段投標者，應載明於第1階段招標文件。

□ 選擇性招標：

以資格為評選項目之一者，與資格有關部分之配分或權重，應載明於資格審查文件；其他評選項目及子項之配分或權重，應載明於資格審查後之下一階段招標文件。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 評選項目及子項之訂定原則：

□ 擇定之評選項目及子項應注意：

- ▶ 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。
- ▶ 不得以有利或不利於特定廠商為目的。
- @ 例如機關服裝採購，擬採行「全體同仁參加票選」方式者，其票選結果僅能列為評選項目之一。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 申訴案例：

- 巨額技術服務之採購，允許共同投標，金質獎納為評選項目，配分標準為5分、3分、0分。甲投標商之共同投標廠商成員之一為金質獎得獎廠商，主辦項目占契約金額比率為0.5%(招標文件未規定比率下限)，評選委員討論後評給甲投標廠商5分，乙投標廠商提出異議，機關回復符合法令規定，乙投標廠商提出申訴。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 訂定評選項目之其他應注意事項：

□ 招標文件未訂明固定服務費用或費率，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。

➤ 招標文件已訂明固定服務費用或費率者：

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。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 訂定評選項目之其他應注意事項：

□ 採固定服務費用或費率者：

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。

~~原「**廠商承諾額外給付機關情形**」已刪除~~

➤ 廠商所提供之「**創意**」內容，應注意
以與採購標的有關者為限。

◆ 訂定評選項目(續)

■ 訂定評選項目之其他應注意事項：

□ 為利評選委員對廠商於各評選項目之表現為更深入之瞭解，得於招標文件規定評選時須由廠商辦理簡報及答詢。

➤ 廠商簡報及答詢，應與評選項目有關，不得變更投標文件內容。

➤ 規定須由計畫主持人簡報、答詢？

◆ 訂定評審標準

■ 訂定評審標準之注意：

- 訂定評選項目及子項之配分或權重，應能適當反應該項目或子項之重要性。
- 價格納入評分或評比者，其所占比率或權重，不得低於20%，且不得逾50%。
- 採固定價格給付，價格組成內容納入評選者，所占比率或權重不得低於20%。
- 廠商簡報及詢答如列為評選項目之一者，所占配分或權重不得逾20%。

◆ 訂定評審標準(續)

■ 訂定評審標準之注意：

□ 訂定評選項目及子項之計分：

- ✓ 不得與採購目的無關。

例如採購公務車，高於法定速限之車速差異即與採購目的無關。

- ✓ 計分應具客觀性。

- ✓ 不得以部分或全部投標廠商之投標文件內容為計分基準。

例如不以合格標之全部廠商之標價平均值認定各廠商標價之合理性。

◆ 訂定評審標準(續)

■ 訂定評審標準之注意：

□ 個別子項不合格即不得作為協商對象或最有利標者，應預先於招標文件載明。

➤ 未出席簡報或簡報遲到？

➤ 價格？

➤ 有1項0分即為不合格？

■ 評選項目、評審標準及評定方式案例



◆ 招標文件之規定

■ 資格訂定：

□ 廠商基本資格：

學校衛生法第22條授權訂定之「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」

(105.7.6.)第17條規定：

「學校外購盒餐食品或團體膳食之廠商，應取得政府機關優良食品標誌認證或經衛生主管機關稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者。」 學校依上開規定要求，符合採購法之規定。

◆ 招標文件之規定

■ 資格訂定：

□ 廠商特定資格：特殊或巨額採購案，始得訂之。

➤ 相當經驗實績：

例如於截止投標日前5年內，完成與招標標的同性質或相當之工程、財物或勞務契約，其單次契約金額或數量不低於招標標的預算金額或數量之五分之二，或累計金額或數量不低於招標標的預算金額或數量，並得含採購機關（構）出具之驗收證明或啟用後功能正常之使用情形證明。

◆ 招標文件之規定(續)

□ 廠商特定資格：

- 具有相當設備者。其範圍得包括完成與招標標的同性質或相當之工程、財物或勞務所需之自有設備。其尚無自有者，得以租賃、租賃承諾證明或採購中或得標後承諾採購證明代之。
- 具有符合國際或國家品質管理之驗證文件者。（例如ISO 9000認證文件）

◆ 招標文件之規定(續)

- 廠商之投標文件，經審查合於招標文件規定者，始得為協商及評選之對象。
- 招標文件應載明評選最有利標/優勝廠商，係由下列何者決定：
 1. 採購評選委員會過半數決定：仍應經機關完成行政程序，惟如經發現有違法情形，仍可能屬無效。
 2. 由評選委員會提建議名單交由機關首長決定。
- 準用最有利標案件，得明定其評選優勝廠商家數得不以1家為限。

◆ 招標文件之規定(續)

- 準用最有利標常見之服務費用計算方式：
 - 總包價法或單價計算法：適用於工作範圍及內容明確，服務費用之總價可以正確估計或可按服務項目之單價計算其總價者。
 - 按月、按日或按時計酬法：適用於工作範圍小，僅需少數專業工作人員作時間短暫之服務，或工作範圍及內容無法明確界定，致總費用難以正確估計者。
 - 服務成本加公費法：適用於計畫性質複雜，服務費用不易確實預估或履約成果不確定之服務案件。

◆ 招標文件之規定(續)

- 準用最有利標常見之服務費用計算方式：
 - 建造費用百分比法：適用於性質較為單純之工程技術服務。
 - 以總包價法計算者，如廠商完成履約事項驗收合格後，機關應即照契約價金全數給付廠商，毋需檢附所有單證核銷各項費用，亦無節餘款繳回問題。實務上如有兼採2種以上之計價方式者，應於招標文件及契約中註明，以資明確。

◆ 招標文件之規定(續)

- 得於招標文件載明預算金額，並明定廠商報價超預算即為不合格標。亦可明定廠商提出供評選之資料，不得出現廠商名稱或記號。
- 採用評選之案件，招標文件明定廠商須提出標價者，宜採不分段開標。採固定價格給付者，宜規定廠商不用報價，但仍得規定詳列組成該費用之內容。
- 勞務或財物採購之招標文件，得於招標前辦理公開閱覽。

8

規定要檢附服務建議書份數、電子檔?

◆ 招標文件之規定(續)

■ 參考最有利標精神者：

- 招標文件內須載明將考量廠商投標內容之整體表現，擇最符合需要者議價，或擇2家以上符合需要者依序議價，或比價。
- 招標文件內須參考最有利標或準用最有利標規定，一併載明評審項目及其權重或配分等相關事項。

◆ 開標、審標

- 依規定開標後，招標文件訂有廠商資格者，機關應先審查資格文件。資格不符者，不得參與後續階段之評選。
- 機關依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件，對其內容有疑義，或發現有不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形時，得通知廠商提出說明，以確認其正確之內容。
- 投標文件內明顯打字或書寫錯誤，與標價無關，機關得允許廠商更正。

◆ 工作小組擬具初審意見

■ 初審意見應載明事項：

- 採購案名稱；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；
- 受評廠商於各評選項目之差異性：可至工程會網站查詢廠商/分包商之紀錄(停權/優良/重大職災廠商、最近施工查核結果)。

✓ 常見缺失：

初審意見未載明法定事項；或內容過簡，如僅載明「符合」、「尚可」；未載明受評廠商於各評選項目之「差異性」；或僅載明投標文件之頁碼。

◆ 工作小組擬具初審意見(續)

評選項目	○○公司	○○公司
評選項目A		
評選子項A-1	1. 內容摘要及 差異分析 2. 優點及缺點 3. 建議洽廠商說明事項	1. 內容摘要及差異分析 2. 優點及缺點 3. 建議洽廠商說明事項
評選子項A-2		

◆ 採購人員、工作小組、評選委員之權責

- 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評選及協商之對象。○ 
- 委員會任務：辦理廠商評選；協助機關解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。
- 工作小組任務：協助評選委員會辦理與評選有關之作業。
 - 建議書所載履約期程不符合招標文件規定？
 - 標價超過預算？標價與建議書所載價格不同？

肆、評選作業介紹

◆ 評選作業

例假日或夜間?

■ 評選前之準備事項：

- 評選委員名單尚未公開者，評選會議開會通知單應以密件分繕為之，並檢附議程表、廠商投標文件、工作小組初審意見、委員須知、委員切結書等。(相關內容可參考工程會最有利標簽辦範例)
- 評選前宜掌握評選當日委員之出席狀況。
- 採購評選委員會評選作業，如無涉及議價者，不適用監辦規定。
- 機關於開標、審標、比(議)價、決標等程序錄音錄影，尚無不可。於招標文件註明廠商不得於採購作業現場錄音錄影，尚屬可行。

◆ 評選作業(續)

■ 法定開會人數：

- 評選會議應有委員總額二分之一以上出席，決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之專家學者應至少2人，且不得少於出席委員人數之三分之一。會議進行中，出席委員人數不符合上揭規定者，議案不得提付表決。
- 委員因故未能繼續擔任，致委員總額或專家、學者人數未達採購法§94-1關於人數之規定者，應另行遴選委員補足之。

◆ 評選作業(續)

案例：

採購評選委員5人，其中機關內部人員3人，專家學者2人，當天內部委員出席3人，專家學者其中1人開會前臨時通知不出席，僅出席1人，如何處理？

◆ 評選作業(續)

- 委員會召集人，由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；其非由機關首長擔任者，機關首長仍應對評選結果負責。

委員互選?

一級主管由機關依組織編制、職等、職銜等認定之

- 委員會副召集人，由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。
- 召集人、副召集人均為委員，召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。該二人均不能出席會議者，應擇期另行召開會議。

◆ 評選作業(續)

- 出席之評選委員應**全程**參與，避免**遲到早退**，且應**親自**為之，不得由他人**代理**，且應參與評分（比）。
- 為免評選委員疏忽「採購評選委員會委員須知」之內容，機關於**評選前可再重申**委員須知之內容。**例如**：
 - 不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容。
 - 提醒委員勿在廠商面前對個別廠商公開誇讚或批評。

◆ 評選作業(續)

■ 委員會委員應即辭職或予以解聘之情形：

- 就案件涉及本人、配偶、~~二~~~~三~~親等以內親屬，或共同生活家屬之利益。
- 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或3年內曾有僱傭、委任或代理關係。

學校聘任教師、協會理監事？

- 委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。指導教授？援引委員與他人的合著
- 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經委員會作成決定。(審議規則§14)

案例探討

- 某採購案採購評選委員會5人，其中內派3人、專家學者2人。會前一天，內派委員A認廠商服務建議書中援引A委員與他人合著之著作內容，而認為有**本人**不能公正執行職務之虞，評選會當天迴避未出席。
- 評選會當天，**廠商簡報完後**，另有1專家學者委員，**亦當場表示**他本人亦是內派委員A所述合著著作之著作人之一，主張要辭職委員職務。
- 以上案件，評選過程存在何種潛藏問題？

◆ 評選作業(續)

- 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，機關應不決標予該廠商。
 - 所稱「工作成員」，包含廠商之投標文件所述人力組織及參與或協助該採購案之相關人員均屬之。
 - 委員於所評採購案決標後，不得擔任得標廠商該案之履約工作成員，或協助履約。得標廠商不得委任或聘任上開委員為上述工作；其違反者，機關得終止或解除該契約。(審議規則§14之1)

如機關發現卻不作為？

工作小組初審意見敘明優缺點？

- 機關不得對評選委員明示或暗示屬意之廠商，或任何可能造成廠商於評選前與委員私下接觸之情形。

◆ 評選作業(續)

- 得視案件性質，由召集人或委員會議決定每位委員之分工及應評選之項目。
- 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。意見有異，應敘明理由納入紀錄。
 - ◎ 工作小組所擬具初審意見，顯示某廠商於某評選項目表現明顯較其他廠商差，評選委員卻評為高分？
- 各受評廠商之評分或序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。

◆ 評選作業(續)

- 委員辦理評選，應依評選規定於評分(比)表逐項載明受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。
- 機關於委員評選後，應彙整製作總表，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。
- 評選時如規定廠商作簡報，不得利用簡報更改投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選。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。
 - 委員詢問事項，應與評選項目有關；非屬採行協商措施性質者，不應要求廠商更改投標文件內容或為任何承諾。

◆ 評選作業(續)

- 不同評選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議決辦理複評；複評結果仍有明顯差異時，由委員會議決之，並列入會議紀錄。
 - 議決或決議得為：1. 維持原評選結果（例如討論後無偏頗情形，對廠商名次亦無影響）；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. 無法評定最有利標。
 - ✓ 經討論有明顯差異情形者，得由有該情形之委員就相關評選項目辦理複評。如該委員拒不辦理複評或拒不出席會議，得視個案狀況依上述2至4辦理。

◆ 評選作業(續)

- 不同委員評選結果有明顯差異案例：
 - 多數委員評定某廠商序位為前1、2名，卻有委員評定其為最後1名。
 - 多數委員評定某廠商分數為80分以上，卻有個別委員評定其分數低於70分。
 - 多數委員對某廠商於個別評選項目（配分30分），評定其分數為24分以上，卻有個別委員評定其分數為10分。
 - 序位和最低之第1名廠商，序位第一非為最多者。
- 辦理評選，不得僅憑召集人詢問各出席委員主觀意見即認定無明顯差異情形。工作小組可協助說明明顯差異情形，並請召集人依規定辦理。

出席評選委員評選總表明顯差異案例

委員 編號	甲廠商		乙廠商		丙廠商	
	得分	序位	得分	序位	得分	序位
A	81	1	80	2	73	3
B	81	2	83	1	76	3
C	80	1	78	2	77	3
D	76	3	80	2	86	1
合計		7		7		10
序位 名次		1		1		2

◆ 評選作業(續)

- 招標文件載明「第5名以後之廠商均予第5名之序位」，如係經對廠商評分之程序，方針對第5名以後之廠商均予第5名之序位，尚屬可行。
- 委員會議應製作紀錄，由全體出席委員簽名。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。
- 招標文件如已訂定由評選委員會過半數之決定為最有利標廠商或優勝廠商者，機關首長不得變更該評選結果。

◆ 評選作業(續)

■ 協商

- 採最有利標決標者，應依招標文件所定評審標準，作綜合評選評定最有利標。未列入評選之項目，不得做為評選之參考。評選結果無法評定最有利標時，得採行協商措施，再作綜合評選，以評定最有利標。綜合評選不得逾3次。
- 機關採行協商措施者，應注意原招標文件已標示得更改項目之內容，始得納入協商，且開標、投標、審標程序及內容均應予保密。
 - ✓ 工程會「參考最有利標」評審須知範例：
本機關保留本案於無法評定符合需要廠商時，得參考採購法第56條及第57條規定，就所有評審項目採行協商措施之權利。

◆ 評選作業(續)

■ 協商

- 招標文件列有得協商更改之項目者，除已標示固定價格給付者外，價格必須為協商項目之一。如價格不合理，應於協商時通知減價。
- 採行協商措施者，應就所有合格廠商分別協商，並予協商廠商依據協商結果，就協商項目於一定期間內修改該部分之投標文件重行遞送之機會。價格須依協商項目調整者，亦同。
- 應平等對待所有合格廠商。

◆ 評選作業(續)

■ 協商

□ 機關採行協商措施，應注意

- 列出協商廠商之待協商項目，並指明其優點、缺點、錯誤或疏漏之處；
- 擬具協商程序(得採書面或書面加會議方式為之)；
- 參與協商人數之限制；
- 執行保密措施；慎選協商場所；
- 不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透漏於其他廠商；
- 協商應作成紀錄。

◆ 評選作業(續)

■ 協商

- 協商後重行遞送之投標文件，機關應再作綜合評選。但重行遞送之文件，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。
- 委員會辦理第2次綜合評選，其未參與第1次評選之委員，不得參與。第3次綜合評選亦同。
- 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），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。第3次綜合評選亦同。

◆ 評選作業(續)

- 評選結果應簽報機關核定。如當場宣布，應向廠商說明，該結果於簽報核定後始生效。
- 機關對於委員會違反採購法之決議，不得接受；評選結果如有需委員會再檢討者，得敘明意見及理由退回委員會。例如
 - 評選結果有明顯差異卻未處理；決標金額126億元，得標廠商報價較未得標廠商報價高達20億餘元，決標價格不合理。(紅色警訊)
- 發現評選作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，應依採購法§48-1-2不予開標決標。
採購人員不依法辦理，採購人員倫理準則§12有相關規定，重者移送檢調單位

伍、其他相關規定

◆ 準用最有利標議價作業

- 準用最有利標，於評選出優勝廠商後，須再洽優勝廠商議價：
 - 優勝廠商在2家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有2家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。
 - 如招標文件已訂明固定服務費用或費率，或該等廠商報價相同者，準用「最有利標評選辦法」第14條及第15條之1規定。

◆ 準用最有利標議價作業(續)

- 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。
- 如訂定底價，對於不同優勝序位之廠商，應訂定不同之底價；且廠商標價合理者，可考慮照價訂底價，照價決標。

◆ 準用最有利標議價作業(續)

□ 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。

存乎一心?

■ 參考最有利標，於擇定符合需要之廠商後，須依招標文件所定辦理議價、依序議價或比價。

□ 議價、依序議價或比價之作業，分別依其情形適用各該規定。

◆ 最有利標議價作業

- 採最有利標決標者，以不訂底價為原則，且於評定最有利標後即決標，不得於評定最有利標後再洽該廠商議價。
 - 如有洽減價之必要，應於招標文件中明定協商措施，俾於評選階段就價格進行協商。
- 評選出最有利標或優勝廠商，即代表該廠商投標文件內容已被接受，不應再強制要求廠商修正。
 - 如欲洽廠商修正，應於招標文件明定協商機制，於評選出最有利標或優勝廠商前採行協商措施。

◆ 決標資訊公開

- 機關評定最有利標後，應於決標公告公布最有利標之標價及總評分或序位評比結果，並於主管機關之政府採購資訊網站公開：(1)評選委員會全部委員姓名及職業；(2)評選委員會評定最有利標會議之出席委員姓名。
- 評定最有利標後，對於不合格之廠商，應通知其原因；對於合格但未得標之廠商，通知最有利標廠商之標價與總評分或序位評比結果及該未得標廠商之總評分或序位評比結果。

廠商對評選結果不服提出異議，機關不處理之後果？

◆ 委員會資料之申請閱覽

- 評選委員會之會議紀錄及評選後彙總表，除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
- 各出席委員之評分或序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

◆ 督促廠商確實履約

- 機關對於最有利標或準用最有利標之得標廠商，應督促其確實履約，不得任意變更。
 - 各採購稽核小組及工程施工查核小組，對於最有利標或準用最有利標之採購，會加強稽核、查核。
 - 埔里北梅新社區新建統包工程（決標金額4.6億餘元），廠商施工品質不良且進度落後，經工程會施工查核小組多次查核結果，列為丙等，顯示未能符合最有利標立法意旨。

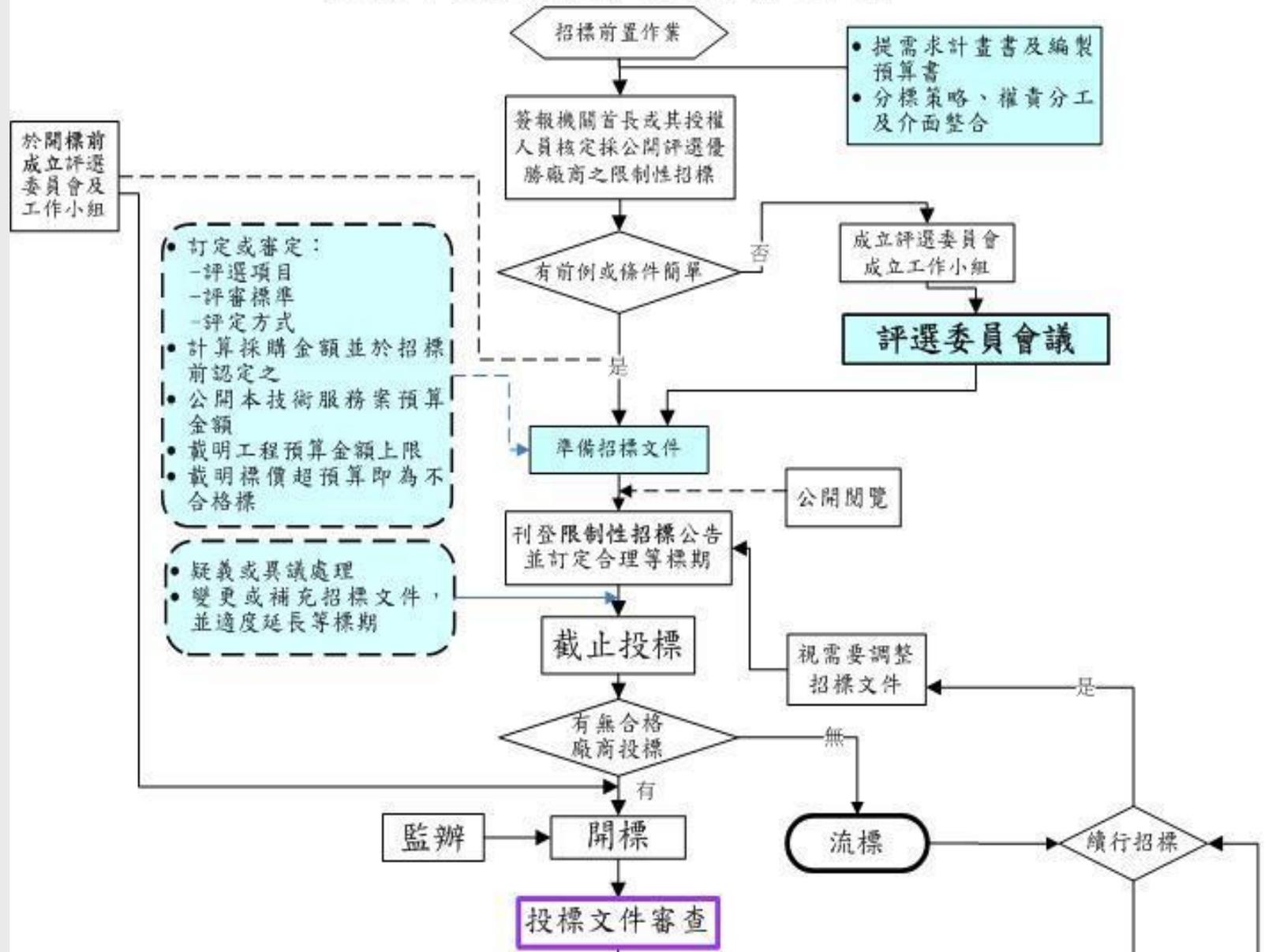
◆ 其他

- 最有利標決標或準用最有利標，均可搭配採複數決標予2家以上之廠商。(採購法第52條第1項第4款及其施行細則第65條)
- 機關傳輸決標公告後，政府採購資訊公告系統會自動以電子郵件洽詢評選委員評選過程是否有異常情形、明顯差異未妥善處理、偏離事實之明示暗示特定廠商、機關人員不熟悉採購程序等，並回傳系統；並由系統自動顯示異常標案，主動發覺異常案件，隨時查核。
 - 機關應據實登載決標資料，例如委員總額、出席人數等。

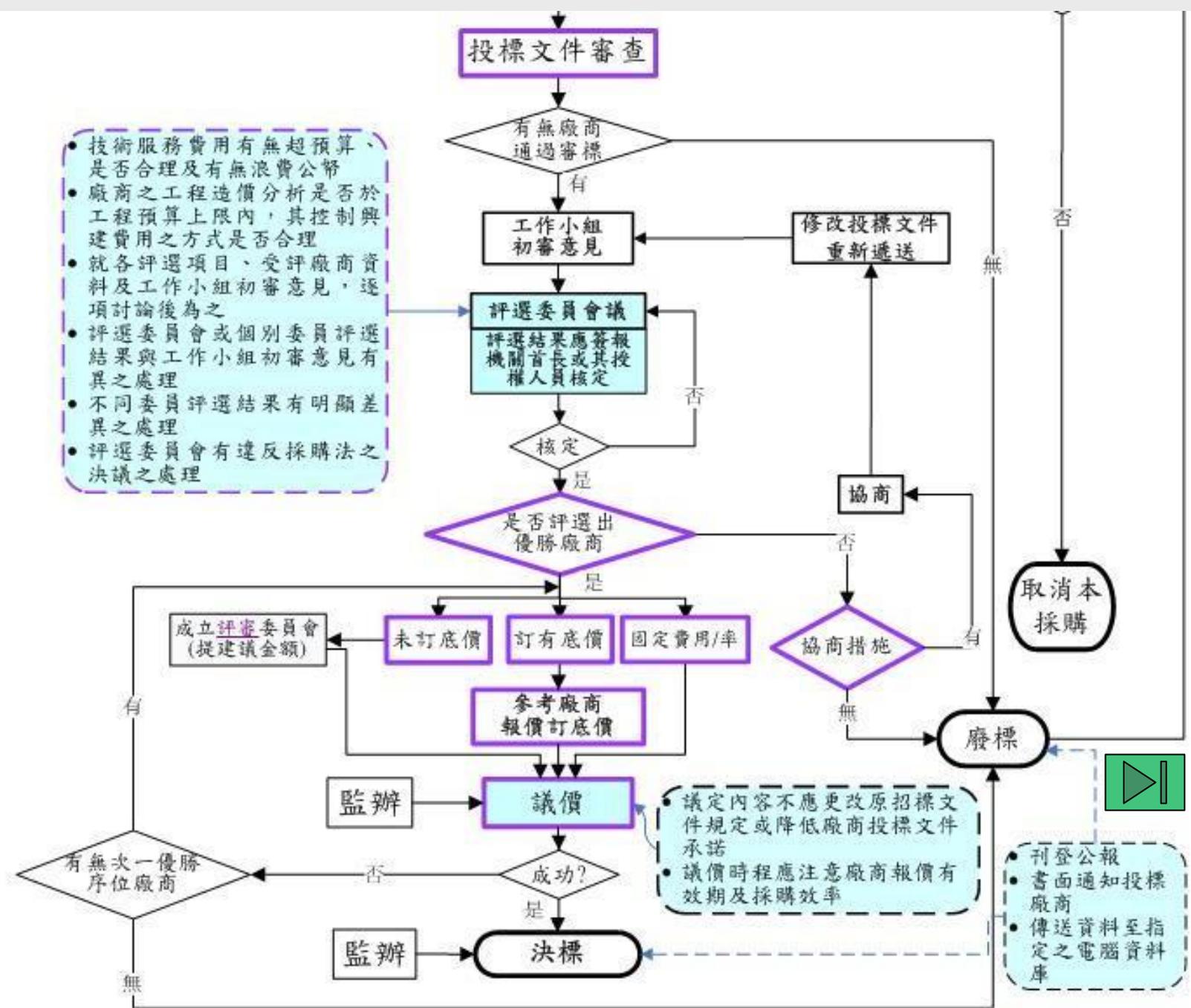
~ 課程結束 敬請指教 ~

Q & A

公開評選技術服務廠商作業流程圖



- 技術服務費用有無超預算、是否合理及有無浪費公帑
- 廠商之工程預算上限是否合理
- 就各項材料及討論後之評選結果與處理
- 評選委員會有違反採購法之決議
- 廠商之工程預算上限是否合理
- 就各項材料及討論後之評選結果與處理
- 評選委員會有違反採購法之決議



- 刊登公報
- 書面通知投標廠商
- 傳送資料至指定之電腦資料庫

案例探討

- 某花蓮AA國小辦理BB採購案，其評選委員會經簽奉核定由7個人組成，專家學者為三分之一。
- 請問如評選委員會組成分別為東華大學教授張三、花蓮師範大學教授李四、花蓮縣環境保護局趙六、台灣電力公司花蓮區處王五、花蓮AA國小江校長、花蓮AA國小劉總務主任，則是否符合「機關辦理評選，應成立5人以上之評選委員會，專家學者人數不得少於三分之一…（第1項）。前項所稱專家學者，不得為政府機關之現職人員（第2項）。」規定？



政府採購國產化、增加我國廠商參與機會-案例

◆ 以新北市政府辦理「淡海輕軌運輸系統計畫第一期統包工程」為例，其屬適用臺星經濟夥伴協定之採購案，導入全生命週期概念，並決標予國內廠商（中鋼/聯鋼團隊得標約115億元）

評選項目	子項	權重
一、對本工程之瞭解	1.對本工程工作範圍與業主需求之瞭解 ...	5
二、廠商履約能力	8.重要專業分包廠商之分包計畫包含其資格文件及其對分包項目之執行計畫	10
三、土建、軌道工程及其他機電設施之設計及施工構想	... 4.橋梁造型設計及其後續維修及維護之說明 ...	15
四、車輛系統、機電系統特性及規格	... 3.車輛美學設計(含車輛外觀與車輛內裝)及車體材質規格 ... 7.營運(含正常及降級)模式及系統指標展現 8.新北市輕軌總維修機廠規劃配置與維修計畫 ...	15

評選項目	子項		權重								
五、系統維護管理之構想	1.全系統鹽害防制計畫及其他相關環境因素造成系統損壞之防制計畫 2.土建、軌道、其他機電設施達到易 維護性與低維護成本 之設計構想 3.提升機電系統維修效能(設備維修在地化)之執行計畫 4.全系統維修備品供應計畫 5.本工程主要設備使用計畫表		15								
六、廠商報價及生命週期成本分析	1.本工程總標價及各分項組成之正確性、完整性、合理性 2.本工程總建置成本、運轉電力成本、車輛維修零組件、耗材成本之 生命週期成本分析 3.本工程如期如質完成之履約成本控制方式		20								
七、後續採購報價	後續擴充採購報價的完整性及合理性：填列辦理新北市整體輕軌路網 車輛 及其搭配之 供電系統後續擴充 之議價公式(不含物價指數調整部分換算為新臺幣，納入本大項綜合考量評分	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1294 811 1477 982">TYPE A</td> <td data-bbox="1477 811 1787 892">車輛系統報價</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 811 1477 982"></td> <td data-bbox="1477 811 1787 982">供電系統報價</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 982 1477 1160">TYPE B</td> <td data-bbox="1477 982 1787 1063">車輛系統報價</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 982 1477 1160"></td> <td data-bbox="1477 982 1787 1160">供電系統報價</td> </tr> </table>	TYPE A	車輛系統報價		供電系統報價	TYPE B	車輛系統報價		供電系統報價	10
TYPE A	車輛系統報價										
	供電系統報價										
TYPE B	車輛系統報價										
	供電系統報價										
八、承諾與回饋	...		5								
九、簡報及答詢	...		5								

