最有利標協商作業執行程序及範例

一、 相關法規規定：

（一）政府採購法(下稱採購法)第56條(最有利標執行程序)、第57條(採行協商措施原則)及其施行細則第76條(審標意涵及保密與解密)、第77條(參與協商廠商重行遞送投標文件)、第78條(採行協商措施注意事項)。

（二）最有利標評選辦法第4條(招標文件載明事項)、第16條(涉及評分者應載明事項)、第17條(涉及序位評比者應載明事項)、第21條(採行協商措施之執行程序)、第22條(利用協商措施減價)

（三）WTO政府採購協定(GPA)第12條(執行協商之規定)。

二、 招標文件載明事項：

（一）投標須知載明：「無法決標時得依採購法第56條規定採行協商措施，採行協商措施得更改之項目：_____。」(上開項目內容由機關就全部或部分評選項目，擇定為協商時得更改項目之內容；除已標示固定金額或費率給付者外，價格須為協商項目之一，且不以價格為唯一項目。)

（二）評選須知載明：

1. 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。
2. 總評分、序位評比、個別子項未達招標文件所定合格條件者，不列為協商對象。(例如：公開招標，適用最有利標之採購案，於評選須知載明「個別廠商之平均總評分未達70分者，不得列為協商及決標對象。」)

三、 招標公告「是否採行協商措施」欄位，登載「是」。

四、 開標及審標作業注意事項：

依採購法第57條第1款規定，與採行協商措施有關之開標程序審標程序及廠商投標文件內容均應予保密。(例如：招標文件未載明固定金額或費率，而由廠商於投標文件載明標價者，機關於開標及審標時，不宣布廠商之標價。其他與協商有關項目之內容亦同。)

五、 第1次綜合評選：

（一）工作小組就廠商投標文件之評選項目內容，於初審意見指明

其優點、缺點、錯誤或疏漏之處，並得建議是否採行協商措施。

（二）採購評選委員會第1次綜合評選結果，無法評定最有利標時，於評選紀錄載明「本次綜合評選結果，經評選委員會過半數決定無法評定最有利標，建議洽合格分數以上之廠商採行協商措施後，擇期辦理第2次綜合評選。」

（三）業務單位簽報機關首長或其授權人員核准採行協商措施，包含(1)成立三人以上之協商小組(可包含工作小組成員及評選委員等)，其中召集人一人，負責綜理協商事宜；(2)協商進行方式(以書面分繕發文或召開會議)；(3)協商程序(召開會議時，分別洽各廠商協商之順序)；(4)協商場所(機關會議室)；(5)其他與協商有關事宜。如機關首長或其授權人員不同意採行協商措施，即予廢標。

（四）協商小組研商與各廠商之待協商項目及需指明之優點、缺點、錯誤或疏漏之處；研商時得參酌工作小組初審意見及評選委員之建議，並得通知機關主(會)計及政風單位列席，依權責協助提供意見。

（五）採召開會議方式辦理協商者：

1. 業務單位個別通知所有協商廠商(分繕發文)，其與廠商進行個別協商之會議時間、協商場所、廠商參與協商人數之限制等事項。(如於評選當日即辦理協商會議者，得免寄發開會通知單)
2. 通知廠商開會時，一併告知該廠商投標文件優點、缺點、錯誤或疏漏之處，並請該廠商就缺點、錯誤或疏漏之處，於協商會議前重行遞送修改之投標文件。
3. 協商會議進行時，就廠商重行遞送修改部分之投標文件內容，檢視是否有再洽其修改之必要；如需再洽其修改，或廠商表示需進一步修改，則請該廠商於一定期間內重行遞送修改之投標文件。
4. 協商會議進行過程，得視需要錄影或錄音存證，並得通知機關政風單位列席，依權責協助提供意見。

（六）採書面方式辦理協商者，業務單位個別書面通知所有協商廠

商(分繕發文)，指明其投標文件優點、缺點、錯誤或疏漏之處，並請廠商就缺點、錯誤或疏漏之處，於一定期間內重行遞送修改之投標文件。

（七）前述協商通知時，須執行保密措施，且不得將協商廠商投標文件內容、優缺點及評分，透露予其他廠商。

（八）參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其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。

（九）未依機關所定期限重行遞送修改部分之投標文件內容者，以原投標文件內容為準。

（十）將協商結果作成紀錄，簽報機關首長或其授權人員核定。

(十一)將協商紀錄附於評選紀錄。

六、 第2次綜合評選：

（一）工作小組就協商結果廠商修改之部分，提出初審意見。

（二）採購評選委員會召開評選會議，辦理第2次綜合評選。

（三）採購評選委員會辦理第2次綜合評選時，其未參與第1次綜合評選之委員，不得參與。

（四）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），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。如經評定最有利標，由業務單位簽報機關首長或其授權人員另外訂期召開決標會議。

（五）第2次綜合評選結果仍無法評定最有利標者，可重複上述第1次綜合評選之(二)至(十一)。

七、 第3次綜合評選：

（一）工作小組就協商結果廠商修改之部分，提出初審意見。

（二）採購評選委員會召開評選會議，辦理第3次綜合評選。

（三）採購評選委員會辦理第3次綜合評選時，其未參與第2次綜合評選之委員，不得參與。

（四）採購評選委員會辦理第3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。如經評定最有利標，由業務單位簽報機關首長或其授權人員另外訂期召開決標會議。

（五）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。

（六）將協商紀錄附於評選紀錄。

八、 決標作業：

（一）依採購法第12條及第13條規定通知監辦。

（二）決標紀錄記載協商過程，由辦理決標人員會同簽認，廢標者，亦同。因採行協商措施而保密之開標、投標、審標程序之內容，決標後解密。但有繼續保密之必要者，不在此限。

九、 其他

（一）採最有利標決標且訂有底價，廠商報價逾底價須減價者，於協商時洽減之，並適用採購法第53條第2項之規定。

（二）公開評選優勝廠商，準用最有利標決標者，協商作業辦理時機，係於評選出優勝廠商前為之，不適用於評選出優勝廠商後之議價程序。

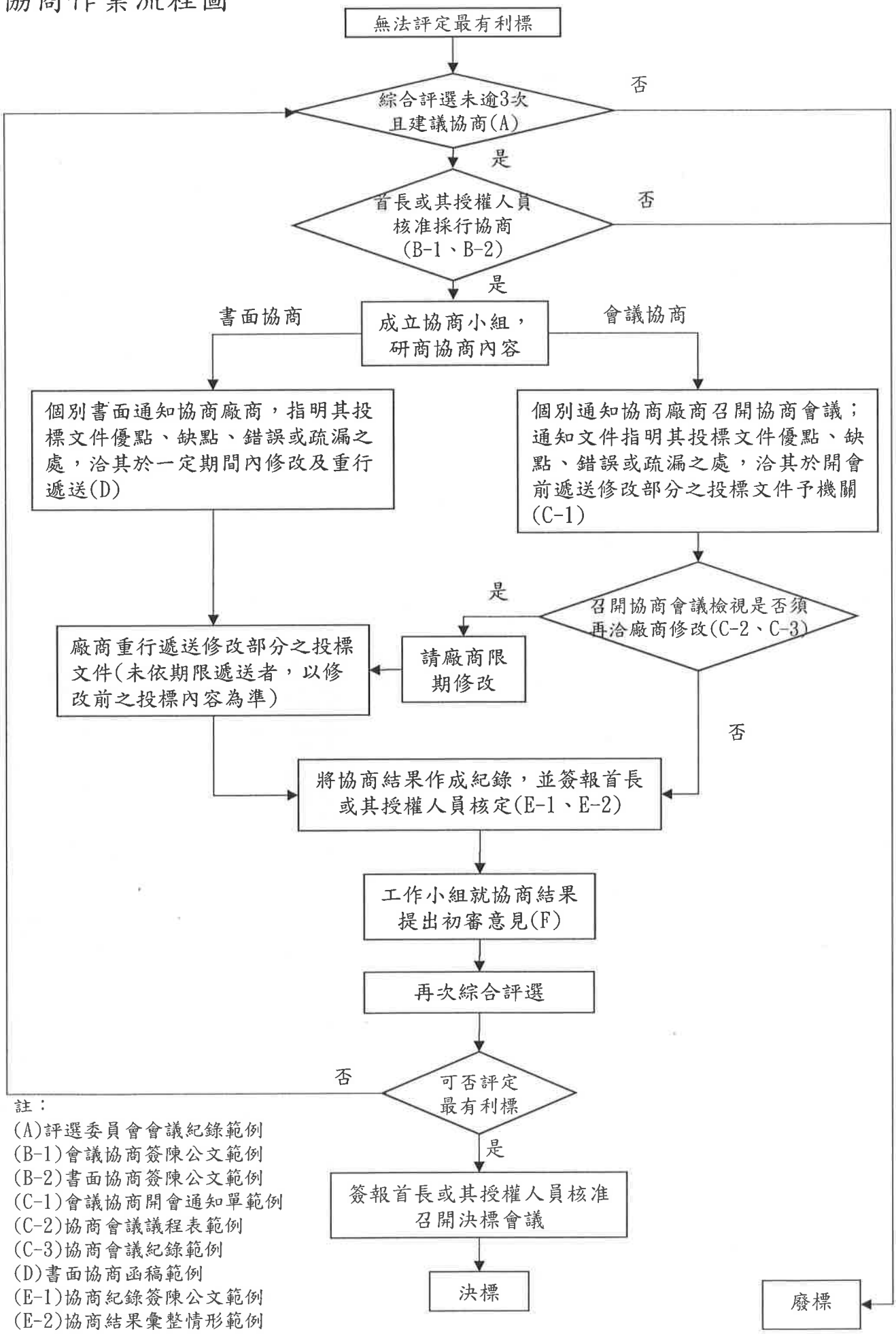
（三）招標文件未規定得採行協商措施及未標示協商項目者，機關評選結果無法評定最有利標時，應予廢標。

十、 依採購法第22條第1項第9款至第11款公開評選優勝廠商或勘選適合需要之房地產，於無法評定優勝廠商或認定適合需要者時，得準用採購法第56條第1項、第57條規定，採行協商措施。

十一、 依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第1項第3款公開徵求廠商提供書面報價或企劃書，取最有利標精神擇最符合需要者，其採行協商措施時，得參考本執行程序。

十二、 機關辦理協商作業之流程圖及簽辦文件範例如附件。

協商作業流程圖



註：
(A)評選委員會會議紀錄範例
(B-1)會議協商簽陳公文範例
(B-2)書面協商簽陳公文範例
(C-1)會議協商開會通知單範例
(C-2)協商會議議程表範例
(C-3)協商會議紀錄範例
(D)書面協商函稿範例
(E-1)協商紀錄簽陳公文範例
(E-2)協商結果彙整情形範例
(F)工作小組就協商結果之初審意見範例

範例A

「○○」案採購評選委員會第○次綜合評選會議紀錄

壹、會議時間：○○年○月○日（星期○）下午○時

貳、會議地點：本機關第○會議室

參、主持人：○召集人○○　　記錄：○○○

肆、評選委員會組成：外聘委員○人、內派委員○人，共計○人組成。

伍、出席委員：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○

陸、請假委員：○委員○○

柒、列席人員（工作小組成員）：○○○、○○○、○○○（協助評選委員會辦理與評選有關之作業）

捌、評選方式：採□總評分法□序位法□評分單價法（擇一）評定最有利標

玖、投標廠商家數及名稱：投標廠商3家且其資格及評選項目以外資料經審查合格，廠商名稱為○○公司、○○公司及○○公司。

拾、召集人致詞：（略）

拾壹、報告事項：

一、 主辦單位就本案需求內容及廠商評選事宜報告（略）。

二、 工作小組初審意見報告（略）。

拾貳、廠商詢答事項：(無詢答程序者免填)

拾叁、評選結果：

一、 經本委員會就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後，綜合評選結果詳評選總表（如附件）。

二、 經各委員依據本採購案評分表評定參與評選廠商分數（序位），並將各委員評分結果填列於評選總表，○○公司總評分為○○／序位合計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○，○○公司總評分為○○／序位合計值為○。（採

總評分法或評分單價法時不必載明序位及序位合計值；採評分單價法時須另外載明價格與總評分之商數）

三、 經召集人詢問各出席委員及列席人員，均認為不同委員之評選結果無明顯差異情形，且評選委員會或個別委員評選結果未與工作小組初審意見有異。

四、 決議：

□採總評分法者：○○公司總評分最高，平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

□採序位法者：○○公司序位第一（序位合計值最低），平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

□採評分單價法者：○○公司商數最低，平均總評分達 70 分以上，經出席委員過半數評定為最有利標。

■本次綜合評選結果，經評選委員會過半數決定無法評定最有利標，建議洽合格分數以上之廠商採行協商措施後，擇期辦理第○次綜合評選。

拾肆、委員是否有不同意見：無。

拾伍、散會（下午○時○分）。

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

範例B-1

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：「○○」採購案，經○○年○○月○○日第○次綜合評選結果，無法評定最有利標，擬依政府採購法第56條及招標文件規定採行協商措施，以會議方式協商，陳請鑒核。

說明：

一、依○○年○○月○○日第○次綜合評選會議紀錄辦理。

二、本案採購經評選委員會過半數決定無法評定最有利標，評選委員會建議洽合格分數以上之廠商採行協商措施。

三、本案採購招標文件載明協商時得更改項目之內容：

四、本案共○家廠商參與評選，其中○○公司、○○公司總評分合格，且無個別子項不合格致不得作為協商對象情形，爰列為協商對象。

五、本次協商方式擬以召開會議方式進行，並成立協商小組研商與各廠商之待協商項目及需指明之優點、缺點、錯誤或疏漏之處，研商時一併通知主(會)計及政風單位列席，依權責協助提供意見。協商小組成員建議名單如附件，請鈞長勾選。

六、本次協商程序依序為○○公司、○○公司，採時間間隔方式與各公司分別進行，協商場所為○○。

擬辦：本案擬請鈞長核派本次協商小組成員，並指定召集人負責綜理協商事宜，奉核後續辦協商作業。

裝　訂　線

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）

範例 B-2

簽　民國○○年○月○日於○○○

主旨：「○○」採購案，經○○年○○月○○日第○次綜合評選結果，無法評定最有利標，擬依政府採購法第56條及招標文件規定採行協商措施，以書面方式協商，陳請鑒核。

說明：

一、依○○年○○月○○日第○次綜合評選會議紀錄辦理。

二、本案採購經評選委員會過半數決定無法評定最有利標，評選委員會建議洽合格分數以上之廠商採行協商措施。

三、本案採購招標文件載明協商時得更改項目之內容：

四、本案共○家廠商參與評選，其中○○公司、○○公司總評分合格，且無個別子項不合格致不得作為協商對象情形，爰列為協商對象。

五、本次協商方式擬以書面分繕發文方式辦理，並成立協商小組研商與各廠商之待協商項目及需指明之優點、缺點、錯誤或疏漏之處，研商時一併通知主(會)計及政風單位列席，依權責協助提供意見。協商小組成員建議名單如附件，請鈞長勾選。

擬辦：本案擬請鈞長核派本次協商小組成員，並指定召集人負責綜理協商事宜，奉核後續辦協商作業。

裝

訂

線

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

（招標機關）　開會通知單（稿）

範例 C-1

地址：

傳真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：
密等及解密條件或保密期限：密(依政府採購法施行細則第 76 條第 2 項規定解密)
附件：如備註二、五

開會事由：「○○」採購案第○次協商會議

開會時間：○○年○○月○○日（星期○）○午○時整

開會地點：本機關第○會議室

聯絡人及電話：○○○　（電話）

出席者：○○公司
列席者：
副本：

備註：

（○○○）

（會辦單位）
敬會

（決行）

裝　訂　線

一、 旨揭採購因無法評定最有利標，爰依政府採購法第 56 條、第 57 條及招標文件規定採行協商措施。

二、 貴公司投標文件之優點、缺點、錯誤或疏漏之處：詳附件。

三、 請貴公司就所述缺點、錯誤或疏漏之處，修改投標文件內容，並於協商會議前將修改部分之投標文件，重行遞送至本機關。如經協商會議後，貴公司遞送之投標文件仍須修改者，本機關將再另訂遞送期限。

四、 重行遞送之投標文件，有與協商無關或不受影響之項目者，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。

五、 本次協商會議(議程如附表)，廠商參與協商人數以__人為限。

（條戳）

範例 C-2

洽個別廠商協商會議議程表範例

項次	議程
一	確定機關參與協商之成員是否均有出席
二	檢視廠商出席人數有無超過機關限制人數；如廠商負責人未出席，須洽該廠商出具授權書，並確認身分
三	承辦單位及協商人員說明： (一) 機關欲洽廠商協商之項目(如廠商價格不合理，應洽其減價)，及廠商已重行遞送修改部分之內容。 (二) 其他事項(例如告知廠商在招標文件標示得更改之項目範圍內，未洽其協商之項目，如該廠商願意以更優之條件提供機關，得一併修改，並納入協商。)
四	機關檢視洽廠商協商之項目，是否有再洽其修改之必要，及是否再要求廠商於一定期間內重行遞送進一步修改之內容
五	製作協商會議紀錄
六	散會
註:協商會議進行過程，機關得視需要錄影或錄音存證。	

密件

範例C-3

「○○」採購案第○次協商會議紀錄

壹、協商廠商：○○公司

貳、會議時間：○○年○月○日（星期○）○午○時

參、會議地點：_____

肆、召集人：○○○　　記錄：○○○

伍、協商小組成員：○召集人○○、○○○、○○○

陸、召集人宣布開會

柒、承辦單位及協商人員說明：

一、機關欲洽廠商協商之項目：

二、廠商已重行遞送修改部分之內容：

三、其他事項：

捌、廠商對於機關所列投標文件之優點、缺點、錯誤或疏漏之處之回應：

玖、協商結果：

□○○公司已就機關所提缺點、錯誤或疏漏之處修改投標文件，機關將續行辦理綜合評選。

□○○公司尚未就機關所提缺點、錯誤或疏漏之處充分修改投標文件；請○○公司於○○年○○月○○日前，將修改部分之投標文件，重行遞送至機關。

拾、其他記載事項：

拾壹、散會（○午○時○分）

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

密件

範例D

（招標機關） 函（稿）

地址：
聯 絡 人：
聯絡電話：
傳　　真：

受文者：

繕打　　校對　　監印　　發文

發文日期：
發文字號：○○字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：密(依政府採購法施行細則第76條第2項規定解密)
附件：如說明二

主旨：「○○」採購案書面協商事宜，請查照。

說明：

一、旨揭採購因無法評定最有利標，爰依政府採購法第56條、第57條及招標文件規定採行協商措施。

二、貴公司投標文件之優點、缺點、錯誤或疏漏之處：詳附件。

三、請貴公司就所述缺點、錯誤或疏漏之處，修改投標文件內容，並於○○年○○月○○日前將修改部分之投標文件，重行遞送至本機關；倘貴公司未依上開期限遞送，本機關將以原投標文件內容為準。

（企劃處）

（會辦單位）
敬會

（決行）

裝　訂　線

四、重行遞送之投標文件，有與協商無關或不受影響之項目者，該項目不予評選，並以重行遞送前之內容為準。

正本：○○公司
副本：

（招標機關首長）

檔號：
保存年限：
本文頁數：
附件(單位)：

（招標機關）

密件

範例 E-1

簽　民國○○年○月○日於○○○

檢陳本機關「○○」採購案第○次協商結果彙整情形(如附件)，如奉核可，擬於○○年○○月○○日辦理第○次綜合評選事宜。

請核示

裝

訂

線

密件

範例E-2

「〇〇」採購案第〇次協商結果彙整情形

壹、協商廠商：〇〇公司、〇〇公司

貳、各協商廠商修改投標文件情形：

(一)〇〇公司：

投標文件優點、缺點、錯誤或疏漏之處：_____

投標文件修改內容：_____

(二)〇〇公司：

投標文件優點、缺點、錯誤或疏漏之處：_____

投標文件修改內容：_____

參、其他記載事項：

範例F

（機關名稱）

「○○」採購案工作小組初審意見(第○次綜合評選)

一、工作小組成員：　　日期：　年　月　日

姓名	職稱	專長	簽名	備註
○○○	本機關○○○科長	○○○○		具有採購專業人員資格
○○○	本機關○○○技士	○○○○		
○○○	本機關○○○科員	○○○○		

二、受評廠商於協商後所修改之內容是否符合招標文件規定：

1. ○○公司：
2. ○○公司：
3. ○○公司：

三、受評廠商於協商後各評選項目之比較：(註：加＊之文字係舉例，請據實調整)

	○○公司	○○公司	○○公司
協商項目	＊評選項目A、B、E	＊評選項目B、E	＊評選項目C、D、E
評選項目A	＊有協商	＊未協商	＊未協商
評選子項A-1	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：		

評選子項A-2	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：		
評選項目B	＊有協商	＊有協商	＊未協商
評選子項B-1	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	
評選子項B-2	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	
評選項目C	＊未協商	＊未協商	＊有協商
評選子項C-1			1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：

評選子項C-2			1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選項目D	＊未協商	＊未協商	＊有協商
評選子項D-1			1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選子項D-2			1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：
評選項目E	＊有協商	＊有協商	＊有協商
評選子項E-1	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：

評選子項E-2	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：	1. 修改後投標文件內容摘要及差異分析： 2. 優點： 3. 缺點： 4. 建議洽廠商說明事項：