「準用最有利標」採購作業流程

採限制性招標公開評選者免備文教育部（採購法第 22 條第 1 項第 9 款）：請購單位
※委託專業服務，經公開客觀評選為優勝者。

↓

成立評選委員會及工作小組：請購單位
（得於開標前成立；採購法 94 條、採購評選委員會組織準則第 3、4 條）
1. 委員人數（以 5 至 17 人為限）2.校外委員不得少於 1/3（至工程會網站專家學者資料庫擇聘）
2. 成立評選委員會及工作小組簽案。

↓

召開第一次評選會議（應有委員 1/2 以上出席，外聘委員不得少於出席委員 1/3）：
評選委員會：審定評選須知草案（評選辦法、評比/分標準及規格需求等）
請購單位：1. 發開會通知單（含保密注意事項）2.評選會議議程 3.會議記錄 4.評選項目、標準修訂後送各評選委員確認

↓

採購申請：請購單位
採購申請簽 2.需求/規格表 3.契約條款表 4.評選須知（含評分辦法）【會簽單位：總務處、相關監辦單位（人事政風）、會計室、鈞長 核示- 會簽時間- 7 天】

↓

製作招標文件：採購單位
1.確認請購單位前置作業及申請資料 2.招標文件製作、陳核【時間- 7 天以上】

↓

招標公告：採購單位-
（等標期依採購法 28 條規定辦理-公告金額：14 天以上；惟上網作業 1 天，刊載採購公報排版 2 天另計）

↓

採限制性招標公開評選者：無投標廠商家數限制（本採購採：複數、分項、單價決標）

↓

開標（資格審查）：資格符合規定之投標廠商始得參加下一階段之評選【時間- 1 天】。

↓

召開評選委員會會前準備作業：
工作小組：就受評廠商資料擬具初審意見。
請購單位：合格投標廠商企劃書及初審意見表各評選委員審閱或當天審閱、發評選會議開會通知。
【時間- 3 天以上，依案由不同酌予增加天數】

↓

召開第二次評選會議（本委員會之決議，應有委員總額 1/2 以上出席，出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者不得少於出席委員人數之 1/3：採購評選委員會審議規則第 9 條）。
工作小組：1.簡報設備準備（無則免）2.評分統計、彙整 3.記錄
評選委員會：1.委員評分 2.協商（最有利標評選辦法第 18 條）3.評定最有利標或優勝廠商 4.會議紀錄簽認。【時間- 1 天以上，依案由不同酌予增加天數】。
評選結果簽：**請購單位**【1 天以上作業時間 ＋會簽時間- 7 天】。

↓

※ 採限制性招標公開評選者：需辦理議價程序：**採購單位**
※ 議價簽、底價簽【會簽時間- 7 天】+議價程序時間【1 天以上】

↓

決標公告、簽約（應有廠商合理履約期）、結案、付款