

勞動派遣採購評選項目及配分權重範例

壹、法令依據

1. 最有利標評選辦法第5條規定，最有利標之評選項目及子項，得就下列事項擇定之：

- 一、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、經濟性、標準化、輕薄短小程度、使用環境需求、環境保護程度、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、財務計畫。如資金籌措計畫、分年現金流量或投資效益分析等。
- 九、其他與採購之功能或效益相關之事項。

貳、評選項目及配分範例

一、本範例列舉採固定服務費用及非固定服務費用決標之範例，提供以最有利標方式辦理勞動派遣採購之機關參考，各機關得視個案採購特性及實際需要，依上開規定自行調整或增刪：

- (一)採固定服務費用決標：派遣勞工薪資及勞雇雙方依法應負擔之費用（內含廠商及勞工依法分別負擔之勞保、健保、就業保險費用、積欠工資墊償基金提繳費、勞工退休金等費用）與廠商之管理費、利潤及相關稅捐，均採固定金額支付，廠商投標時無須報價。
- (二)非採固定服務費用決標：派遣勞工薪資及勞雇雙方依法應負擔之費用（內含廠商及勞工依法分別負擔之勞保、健保、就業保險費用、積欠工資墊償基金提繳費、勞工退休金等費用）採固定金額支付，不列入報價範圍；廠商僅需就管理費、利潤及相關稅捐報價。

二、廠商投標文件內容於各子項之表現及評分：

(一)屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分)

(二)屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予各子項 76%~84%之評分)

(三)屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項 70%~75%之評分)

(四)屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予各子項 60%~69%之評分)

(五)屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%~59%之評分)

三、個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)

參、投標文件製作

投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

一、採固定服務費用決標(派遣勞工薪資、勞雇雙方依法應負擔之費用及廠商管理費、利潤、相關稅捐均採固定金額支付，廠商投標時無須報價)：

評選項目	評選子項	配分
勞動條件、勞資雙方權利義務等及派遣勞工之管理(20%)	1. 勞動條件、勞資雙方權利義務等(須檢附廠商擬與派遣勞工簽訂勞動契約草案)。	15
	2. 派遣勞工之管理計畫。	5
廠商財務狀況及支付派遣勞工薪資能力(20%)	1. 廠商資產負債概況、現金流量、登記資本額。	10
	2. 投標日止已經履約及正履行中之所有契約是否積欠勞工薪資、勞健保費用情形說明。	10
廠商實績、執行成果及與機關配合之規劃(25%)	1. 廠商辦理與本案類似服務經驗、執行成果(須檢附證明文件)。	10
	2. 廠商過去履約績效(如法令之遵守)。	10
	3. 得標後配合執行本案之規劃構想。	5
勞工教育訓練計畫及勞工權益保障計畫之完善性(20%)	1. 派遣勞工教育訓練計畫。	10
	2. 勞工權益保障配合措施(含召開勞資會議、申訴機制)。	5
	3. 勞工權益保障宣導。	5
勞工福利規劃(15%)	1. 勞工福利計畫。	5
	2. 福利措施。	10

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分(採整數%)：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分)
 - (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予各子項 76%~84%之評分)
 - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項 70%~75%之評分)
 - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予各子項 60%~69%之評分)
 - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達70分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。

二、非採固定服務費用決標(派遣勞工薪資及勞雇雙方依法應負擔之費用採固定金額支付，廠商僅就管理費、利潤及相關稅捐報價)：

評選項目	評選子項	配分
勞動條件、勞資雙方權利義務等及派遣勞工之管理(15%)	1. 勞動條件、勞資雙方權利義務等(須檢附廠商擬與派遣勞工簽訂勞動契約草案)。	10
	2. 派遣勞工之管理計畫。	5
廠商財務狀況及支付派遣勞工薪資能力(20%)	1. 廠商資產負債概況、現金流量、登記資本額。	10
	2. 投標日止已經履約及正履行中之所有契約是否積欠勞工薪資、勞健保費用情形說明。	10
廠商實績、執行成果及與機關配合之規劃(15%)	1. 廠商辦理與本案類似服務經驗、執行成果(須檢附證明文件)。	5
	2. 廠商過去履約績效(如法令之遵守)。	5
	3. 得標後配合執行本案之規劃構想。	5
勞工教育訓練計畫及勞工權益保障計畫之完善性(15%)	1. 派遣勞工教育訓練計畫。	5
	2. 勞工權益保障配合措施(含召開勞資會議、申訴機制)。	5
	3. 勞工權益保障宣導。	5
勞工福利規劃(15%)	1. 勞工福利計畫。	5
	2. 福利措施。	10
廠商報價合理性(例如管理費與利潤占固定薪資之比例)(20%)		20

註：

1. 本表評選項目、評選子項及其配分，機關得視個案採購特性及實際需要，參考「最有利標評選辦法」第5條自行調整或增刪。
2. 廠商投標文件內容於各子項之表現及評分(採整數%)：
 - (1) 屬優者(高水準，明顯超越需求；給予各子項 85%~100%之評分)
 - (2) 屬佳者(高於一般水準，略超越需求；給予各子項 76%~84%之評分)
 - (3) 屬普通者(一般水準，符合需求；給予各子項 70%~75%之評分)
 - (4) 屬差者(低於一般水準，略低於需求；給予各子項 60%~69%之評分)
 - (5) 屬劣者(無資料、有錯誤、不符合需求；給予各子項 0%~59%之評分)
3. 個別廠商之平均總評分(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達 70 分者不得列為協商及決標對象。(上開及格分數，機關得依個案之實際需要自行調整)
4. 投標廠商之服務建議書，其章節順序應依評選項目及子項之順序製作，以利評選。