

澎湖縣政府採購作業要點修正草案總說明

本府因組織修編爰修正澎湖縣政府採購作業要點本次修正共計十點,其要點如下:

- 一. 配合本府組織修編辦理修正。(修正規定第一點、第三點、第四點、第五點、第六點、第十三點)
- 二. 修正不合時宜規定。(修正規定第三點、第四點、第六點、第十四點)
- 三. 配合行政院公共工程委員會規定要求檢附資料。(修正規定第五點)
- 四. 增修現行投標使用之郵遞及專人投標指定地點。(修正規定第七點)
- 五. 增修未達公告金額底價訂定之規定。(修正規定第十一點)

澎湖縣政府採購作業要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>一. 澎湖縣政府（以下簡稱本府）</p> <p>為建立本府各處採購作業之規範及作業一元化，以提升採購效率與功能，達到程序公開、公平、透明，爰訂定本要點。</p>	<p>一. 澎湖縣府政（以下簡稱本府）</p> <p>為建立本府各局室採購作業之規範及作業一元化，以提升採購效率與功能，達到程序公開、公平、透明，爰制定本要點。</p>	<p>配合本府組織修編局室修正為處。</p>
<p>二. 本府辦理採購作業，應依據「政府採購法」（以下簡稱本法）有關規定辦理。</p>	<p>二. 本府辦理採購作業，應依據「政府採購法」（以下簡稱本法）有關規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三. 本府各處辦理公開招標、選擇性招標，有關招標公告或辦理資格審查之公告，應刊登於政府採購公報並公開於行政院公共工程委員會之資訊網路。</p> <p>為配合政府推動公共工程招標作業公開化、透明化，有左列情形之一者，主辦單位及政風處應依行政院頒佈之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽事宜。</p> <p>（一）招標文件允許使用特殊技術、工法、材料或設備之規範。</p> <p>（二）特殊或巨額之採購。主辦單位得視招標案件業務性質、工程範疇認為有必要者得比照前項辦理。</p>	<p>三. 本府各局室辦理公開招標、選擇性招標，有關招標公告或辦理資格審查之公告，應刊登於政府採購公報並公開於行政院公共工程委員會之資訊網路。<u>並於等標期內持續於機關門首公告。</u></p> <p>為配合政府推動公共工程招標作業公開化、透明化，有左列情形之一者，主辦單位及政風室應依行政院頒佈之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽事宜。</p> <p>（一）招標文件允許使用特殊技術、工法、材料或設備之規範。</p> <p>（二）特殊或巨額之採購。主辦單位得視招標案件業務性質、工程範疇認為有必要者得比照前項辦理。</p>	<p>配合局室修正為處及已公開於公共工程委員會之資訊網路，免於機關門首辦理公告。</p>

<p>四. 本府各處辦理採購作業，除其招標標的預算金額在公告金額二分之一以下之採購由各主辦單位自行依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定等辦理外，下列採購案件各主辦單位必須完成預算書等法定程序並經縣長或其授權人員核定後，再由<u>工務處採購執行科</u>統一辦理：</p> <p>(一) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之工程採購案件招標決標事宜。</p> <p>(二) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之勞務採購議價及決標事宜。(不包括資格審查及評選)</p> <p>(三) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之財物採購案件招標決標事宜。</p> <p>前項第(一)至(三)各款等採購案，各主辦單位若採限制性招標方式辦理者，應先述明適法依據及評估符合需要，並簽奉縣長或其授權人員核准後，得委由<u>工務處採購執行科</u>辦理比價、議價及決標事宜。</p>	<p>四. 本府各局室辦理採購作業，除其招標標的預算金額在公告金額二分之一以下之採購由各主辦單位自行依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定等辦理外，下列採購案件各主辦單位必須完成預算書等法定程序並經縣長或其授權人員核定後，再由<u>工務局採購執行課</u>統一辦理：</p> <p>(一) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之工程採購案件招標決標事宜。</p> <p>(二) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之勞務採購議價及決標事宜。(不包括資格審查及評選)</p> <p>(三) 辦理本府逾公告金額二分之一以上之財物採購案件招標決標事宜。</p> <p>前項第(一)至(三)各款等採購案，各主辦單位若採限制性招標方式辦理者，應先述明適法依據及評估符合需要，並簽奉縣長或其授權人員核准後，得委由<u>工務局採購執行課</u>辦理比價、議價及決標事宜。</p>	<p>配合局室(課)修正為處(科)。</p>
<p>五. 各處委由<u>工務處採購執行科</u>辦理相關招標作業，除確實填委「採購標案送件查核表」外，並應提供下列相關所需採購招標文件及資料，以利辦理：</p>	<p>五. 局室委由<u>工務局採購執行課</u>辦理相關招標作業，除確實填委「採購標案送件查核表」外，並應提供下列相關所需採購招標文件及資料，以利辦理：</p>	<p>1. 配合修正局室(課)修正為處(科)。</p>

<p>(一) 經費來源證明文件(包括預算年度別、款項目及金額或簽准文件等) 壹份。</p> <p>(二) 法定或採購預算書貳份。</p> <p>(三) 規範、施工說明書或其他招標、投標、決標及契約規定所需補充文件若干份(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生等)。</p> <p>(四) 契約書樣稿壹份(內容應確實填載)。</p> <p>(五) 數量清單(包商估價單及單價分析表) 若干份。</p> <p>(六) 設計圖說若干份。</p> <p>(七) 屬公有建築物部份應取得公有建築物建照影本壹份。工務處採購執行科應提供下列招標文件及資料，配合前項採購案件之辦理：</p> <p>(一) 廠商資格審查表。</p> <p>(二) 投標須知(及投標須知補充說明)。</p> <p>(三) 開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。</p> <p>(四) 投標封</p> <p>(五) 底價表(封)</p> <p>(六) 契約書樣稿</p> <p>(七) <u>廠商相關切結書</u></p>	<p>(一) 經費來源證明文件(包括預算年度別、款項目及金額或<u>興辦工程簽辦單</u>簽准文件等) 壹份。</p> <p>(二) 法定或採購預算書貳份。</p> <p>(三) 規範、施工說明書或其他招標、投標、決標及契約規定所需補充文件若干份(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生等)。</p> <p>(四) 契約書樣稿壹份(內容應確實填載)。</p> <p>(五) 數量清單(包商估價單及單價分析表) 若干份。</p> <p>(六) 設計圖說若干份。</p> <p>(七) 屬公有建築物部份應取得公有建築物建照影本壹份。工務局採購執行課應提供下列招標文件及資料，配合前項採購案件之辦理：</p> <p>(一) 廠商資格審查表。</p> <p>(二) 投標須知(含投標須知選項說明要點、招標文件、圖說郵購處理要點及押標金保證金暨其他擔保作業辦法)。</p> <p>(三) 開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。</p> <p>(四) 投標封</p> <p>(五) 底價表(封)</p> <p>(六) 契約書樣稿</p> <p>(七) 廠商負責人印章印模單</p>	<p>2. 刪除第一項第一款興辦工程簽辦單(由承辦採購單位招標時填寫)。</p> <p>3. 修正第二項第二款投標須知使用行政院公共工程委員會版本, 及增修補充說明。</p> <p>4. 刪除第二項第七款印模單(配合經濟部已取消公司登記印鑑登記制度)及配合行政院公共工程委員會規定要求廠商</p>
--	--	--

<p>(八) 退還押標金申請單/領取押標金收據</p> <p>(九) 投標廠商聲明書</p> <p>(十) 物價指數調整條款聲明書</p> <p>(十一) 標單</p> <p>(十二) 投標廠商授權委託書</p> <p><u>(十三) 提供公共工程施工品質管理作業要點(查核金額以上工程)</u></p> <p><u>(十四) 公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點</u></p> <p><u>(十五) 制定工程標識牌及成果牌格式</u></p> <p><u>(十六) 提供公共工程驗收作業要點第一項委託專業、技術服務廠商，應於完成圖樣及書表上簽署，並依法辦理簽證(包括提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令和契約應提出之文件)</u></p>	<p>(八) 退還押標金申請單/領取押標金收據</p> <p>(九) 投標廠商聲明書</p> <p>(十) 投標廠商繳交標價偏低保證金切結(聲明)書</p> <p>(十一) 標單</p> <p>(十二) 投標廠商授權委託書</p> <p><u>(十三) 切結聲明書</u></p> <p>(十四) 提供公共工程施工品質管理作業要點</p> <p>(十五) 公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點</p> <p>(十六) 制定工程標識牌及成果牌格式</p> <p><u>(十七) 提供公共工程施工品質評鑑作業要點</u></p> <p>(十八) 提供公共工程驗收作業要點第一項委託專業、技術服務廠商，應於完成圖樣及書表上簽署，並依法辦理簽證(包括提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令和契約應提出之文件)</p>	<p>檢附相關切結書。</p> <p>5. 刪除第二項第十款原投標廠商繳交標價偏低保證金切結(聲明)書已停止使用，依行政院公共工程委員會規定增修物價指數調整條款聲明書。</p> <p>6. 刪除第二項第十三款切結聲明書已停止使用。 修正(十四)增修(查核金額以上工程)。</p> <p>7. 刪除第二項第十七款提供公共工程施工品質評鑑作業要點已廢止。</p>
--	---	--

	件)	
<p>六. 招標標的領標地點及方式如下：</p> <p>(一) 專人領標：本府<u>工務處採購執行科</u></p> <p>(二) 郵遞領標：工務處採購執行科</p> <p>(三) <u>電子領(投)標：逕上工程會網站電子領標系統領取。</u></p>	<p>六. 招標標的<u>預算金額達新台幣二千萬元以上，採分開領標</u>，領標地點及方式如下：</p> <p>(一) 專人領標：本府<u>行政室、政風室及工務局採購執行課</u></p> <p>(二) 郵遞領標：工務處採購執行科</p>	<p>1. 修正第一項已有電子領標(預算金額達新台幣二千萬元以上，採分開領標已廢止)</p> <p>2. 原三單位(行政室、政風室及工務局)領標，修正專人領標為工務處採購執行科。</p> <p>3. 增訂第三款電子領(投)標：逕上工程會網站電子領標系統領取。</p>
<p>七. 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前以郵遞(<u>中華郵政三十七號信箱</u>)或專人送達本府(<u>縣民服務中心</u>)指定地點。</p>	<p>七. 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前以郵遞或專人送達本府指定地點。</p>	<p>增訂(中華郵政三十七號信箱)或(縣民服務中心)。</p>
<p>八. 本府辦理各項採購主持開標人員，由 縣長或其授權人員所指派之適當人員擔任。</p>	<p>八. 本府辦理各項採購主持開標人員，由 縣長或其授權人員所指派之適當人員擔任。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九. 開標時，主辦單位承辦人或主管應列席開標。</p>	<p>九. 開標時，主辦單位承辦人或主管應列席開標。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十. 本府承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。</p>	<p>十. 本府承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一. 本府辦理各項採購，公告金額以上其底價之訂定，應先由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽辦縣長或其授權人員核定，<u>未達公告金額部份</u>，由<u>規劃、設計、需求或使用單位</u>，提出預估金</p>	<p>十一. 本府辦理各項採購，公告金額以上其底價之訂定，應先由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽辦縣長或其授權人員核定。</p>	<p>增訂未達公告金額底價訂定由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽辦縣長或其授權人員核定或由採購單位逕行簽辦。</p>

額及其分析後由承辦採購單位簽辦縣長或其授權人員核定或由採購單位逕行簽辦。		
十二. 決標後依法刊登公告並檢還相關資料交由主辦單位辦理契約訂定等相關後續作業。	十二. 決標後依法刊登公告並檢還相關資料交由主辦單位辦理契約訂定等相關後續作業。	本點未修正
十三. 為推行業務所需費用，各主辦單位應由相關費用項下提撥每一委辦採購案件決標金額千分之一且不低於新台幣三千元之作業費提供採購執行科辦理包括招標公告刊登之費用、出差、加班、誤餐、文具及相關設備等。	十三. 為推行業務所需費用，各主辦單位應由相關費用項下提撥每一委辦採購案件決標金額千分之一且不低於新台幣三千元之作業費提供採購執行課辦理包括招標公告刊登之費用、出差、加班、誤餐、文具及相關設備等。	配合本府組織修編修正課(科)
十四. (刪除)	十四. 查核金額以上之採購案，準備該採購案招標公告及文件二份，提送澎湖地檢署打擊黑金小組備查。	1. 本點刪除 2. 查核金額以上之採購案，準備該採購案招標公告及文件二份，提送澎湖地檢署打擊黑金小組備查已廢止爰與刪除。
十五. (刪除)	十五. 本要點經公布後實施，修正時亦同。	1. 本點刪除 2. 依中央行政機關法制作業應注意事項第十二點規定，刪除本點。